STAEDTLER®

Digitalstift

Bedienungsanleitung
990 01

Gültig für Software
MyScript Studio Notes Edition

Inhaltsverzeichnis

1 Übersicht 5
1.1 Hauptmerkmale 5
1.2 Packungsinhalt 5
1.3 Sicherheitshinweise 6
1.4 Systemanforderungen 7
1.5 Der STAEDTLER Digitalstift 7
1.5.1 Einsetzen/ Austauschen einer Mine 7
1.5.2 Einsetzen/Austauschen der Stiftbatterie 9
1.6 Das Empfangsgerät 9
1.6.1 Beschreibung Empfangsgerät 10
1.6.2 Zurücksetzen des Geräts 11
1.6.3 LCD-Display 11
1.6.4 Aufladen der Batterie 11
1.6.5 Befestigung des Empfangsgeräts am Papier 12
1.6.6 Reichweite des Empfangsgeräts 13
1.6.7 Anschluss an den Computer 13
2 Installation für Windows (2 CDs) 15
2.1 Systemanforderungen 15
2.2 MyScript Studio Notes Edition 15
2.2.1 Installation von MyScript Studio Notes Edition und My Script Ink Retriever 15
2.2.2 MyScript Studio Notes Edition aktivieren 18
2.3 Mobile Note Taker (Notizenmanager) 21
2.3.1 Installation von Mobile Note Taker 21
3 Installation für MAC (2 CDs) 23
3.1 MyScript Studio Notes Edition 23
3.1.1 Installation von MyScript Studio Notes Edition und My Script Ink Retriever 23
3.1.2 MyScript Studio Notes Edition aktivieren 26
3.2 Note Taker (Notizenmanager) 28
3.2.1 Installation von Note Taker 28
4 Notizen erstellen 31
4.1 Offline Modus 31
4.2 Online Modus 32
4.2.1 Funktionen des STAEDTLER Digitalstifts 33
4.2.2 Verwendung des STAEDTLER Digitalstift in Windows Vista Ink-Anwendungen 35
4.3 Hochladen der Notizen auf den Computer 36

4.3.1 Hochladen der Notizen mit MyScript Studio Notes Edition 36
4.3.2 Hochladen der Notizen mit Mobile Note Taker 36
5 Bearbeiten der Notizen mit MyScript Studio Notes Edition 37
5.1 Konfigurieren der Upload-Einstellungen 37
5.1.1 Reiter „Über“ 37
5.1.2 Reiter „Abrufeinstellungen“ 38
5.1.3 Reiter „Pegasus-Einstellungen“ 39
5.2 Voreinstellungen 39
5.2.1 Reiter „Allgemeines“ 40
5.2.2 Reiter "Sprachen" 40
5.2.3 Reiter "Notizen" 41
5.3 Benutzeroberfläche 42
5.3.1 Fenster 42
5.3.2 Shortcuts 43
5.4 Notizen verwalten 44
5.4.1 Notizen Importieren 44
5.4.2 Notiz öffnen 44
5.4.3 Navigation in einer Notiz 44
5.4.4 Anzeigen der Notizen nach Speicherort 44
5.4.5 Notizen exportieren 45
5.4.6 Notizen drucken 46
5.4.7 Hinzufügen/ löschen von Sammelmappen 46
5.4.8 Markierungen verwalten 46
5.4.9 Notizen durchsuchen 49
5.4.10 Größe einer Notiz-Seite ändern 50
5.4.11 Notizen löschen 51
5.4.12 Standardsprache ändern 51
5.5 Handgeschriebenen Text bearbeiten 52
5.5.1 Tinte auswählen 52
5.5.2 Tinte hinzufügen/ löschen 52
5.5.3 Tinte kopieren/ ausschneiden/ einfügen 53
5.5.4 Tinte aufteilen 53
5.5.5 Zeilenabstand der Tinte ändern 54
5.5.6 Tintengröße/ Tintenfarbe ändern 55
5.5.7 Tinte hervorheben 55
5.6 Notizen konvertieren 56

5.6.1 Einstellungen 56
5.6.2 Nur-Text-Notizen konvertieren 57
5.6.3 Notizen mit Formen oder Zeichnungen 57
5.6.4 Tabellen konvertieren 59
5.6.5 Bereiche für spezielle Inhalte 60
5.6.6 Bereiche ausschließen 61
5.7 Konvertierte Notizen bearbeiten 61
5.7.1 Nur-Text-Notiz 61
5.7.2 Text mit Grafik 62
5.7.3 Text kopieren und auswählen 63
5.7.4 Form ersetzen 63
5.8 Konvertierte Notizen exportieren 64
5.8.1 Exportieren in das standardmäßige Textverarbeitungsprogramm 64
5.8.2 In ein Emailprogramm 64
5.8.3 In einen Texteditor 65
5.8.4 Als Bild 65
5.9 Persönliche Erkennungsprofile 65
5.9.1 Erkennungsprofil erstellen 65
5.9.2 Erkennungsprofile verwalten 70
5.9.3 Erkennungsprofile exportieren/ importieren 70
5.10 Wörterbuch 71
5.10.1 Wörter hinzufügen 71
5.10.2 Einträge bearbeiten/ löschen 71
5.10.3 Persönliches Wörterbuch importieren/ exportieren 72
5.10.4 Automatische Ersetzung verwalten 73
6 Bearbeiten der Notizen mit Mobile Note Taker (Notizenmanager) 75
6.1 Präferenzen festlegen 75
6.1.1 Zugriff auf Präferenzen: 75
6.1.2 Reiter „Allgemeines“ 75
6.1.3 Reiter „Mobil“ 76
6.1.4 Reiter „Drucken“ 76
6.1.5 Reiter „Zettelhalter“ 77
6.2 Toolbox 77
6.3 Hochladen von Notizen auf den PC 78
6.4 Notiz bearbeiten 80
6.5 Notizen drucken 82

6.5.1 Drucken einer Notiz von einer Datei 82
6.5.2 Drucken einer geöffneten Notiz 83
6.6 Notizen speichern 83
6.7 Notizen umbenennen 83
6.8 Notizen verschieben 84
6.9 Notizen suchen 84
6.10 Notizen Exportieren 85
6.10.1 Exportieren als JPEG 85
6.10.2 Exportieren in ein Datenformat 85
6.11 Importieren von Datenformaten 86
6.12 Notizen senden/ empfangen 87
6.12.1 Per Email 87
6.12.2 Senden über das lokale Netzwerk 88
6.12.3 Empfangen über das lokale Netzwerk 88
6.13 Notizen in andere Anwendungen einfügen 89
6.14 Haftnotizen erstellen 89
6.15 Zettelhalter-Notizen erstellen 91
6.16 Stiftarten wählen 92
6.17 Ordner verwalten 92
6.17.1 Neuen Ordner erstellen 93
6.17.2 Ordner umbenennen 93
6.17.3 Ordner löschen 93
6.18 Erinnerungsfunktion 93
6.18.1 Eine Erinnerung einstellen 93
6.19 Sicherung und Wiederherstellung der Notizendatenbank 95
6.19.1 Datenbank sichern 95
6.19.2 Datenbank wiederherstellen 96
7 Fehlersuche 97
7.1 Übersicht 97
8 Entsorgungshinweise 98
8.1 Für EU-Länder 98
8.2 Für Nicht-EU Länder 98

1 Übersicht

Vielen Dank, dass Sie dieses wertvolle und leistungsstarke Produkt erworben haben!

Der STAEDTLER Digitalstift kann alle handschriftlichen Notizen und Zeichnungen auf normalem Papier erfassen und im internen Flash-Speicher ablegen. Das ist vor allem hilfreich, wenn Sie nicht in der Nähe eines Computers sind und spontane Gedanken oder wichtige Dinge festhalten möchten. Die aufgenommenen Notizen können dann per USB-Anschluss auf den Computer hochgeladen werden.

Der STAEDTLER Digitalstift besteht aus einem Schreibgerät und einem Empfänger, welcher Ultraschall und Infrarottechnologien mit durchdachten Algorithmen verbindet. So wird ein akkurates Verfolgungs- und Positionierungssystem ermöglicht, welches die Bewegung der Stiftspitze auf jedem Untergrund verfolgt und in ein Vektorbild der Benutzerhandschrift umwandelt. Der digitale Stift überträgt dieses Vektorbild zur Speicherung auf das Empfangsgerät.

Hinweis!
Für detaillierte Informationen über das Gerät lesen Sie bitte diese Bedienungsanleitung, damit Sie mit allen nützlichen Funktionen vertraut sind!

1.1 Hauptmerkmale

- Erfassen Sie handschriftliche Notizen und Zeichnungen, auch wenn Sie nicht am Computer sind.
- Speichern Sie handschriftliche Notizen im eingebauten Flash-Speicher.
- Laden Sie die erfassten handschriftlichen Notizen per USB-Anschluss auf den Computer hoch.
- Funktioniert wie ein digitaler Kugelschreiber zum direkten Schreiben in Windows und Office 2007.
- Auswählbare Mauszeigerfunktion.
- Keine Installation für die Digital Ink Features in Vista oder höher und Office 2007 erforderlich.
- Kein spezielles Papier notwendig.

1.2 Packungsinhalt

- Digitalstift
- 2 Knopfbatterien SR41
- 3 Kugelschreiberminen im D-Format
- Stylus-Mine
- Pinzette
- Empfangsgerät
- USB-Kabel

- Metallbox
- 2 CDs (Mobile Note Taker/ MyScript Studio Notes Edition)
- Bedienungsanleitung (mehrsprachig)

1.3 Sicherheitshinweise

Warnung!
Bei falschem Einsetzen der Batterien besteht Explosionsgefahr! Beachten Sie unbedingt die Polarität der Batterien um Verletzungen zu vermeiden!

Batterien dürfen auf keinen Fall ins Feuer geworfen, auseinander genommen, kurzgeschlossen oder geladen werden!

Ist eine Batterie ausgelaufen, vermeiden Sie unbedingt den Kontakt mit der Haut, den Augen oder den Schleimhäuten. Betroffene Stellen sollten sofort mit viel klarem Wasser abgespült werden. Suchen Sie danach sofort einen Arzt auf.

Batterien müssen für Kleinkinder unzugänglich aufbewahrt werden. Sie können bei Verschlucken lebensgefährlich sein. Sollte eine Batterie verschluckt werden, ist sofort ein Arzt aufzusuchen!

Kinder müssen von Verpackungsmaterial und verschluckbaren Kleinteilen fern gehalten werden. Es besteht unter Anderem Erstickungsgefahr!

Sind Batterien leer oder wird der STAEDTLER Digitalstift länger nicht benutzt, entfernen Sie die Batterien aus dem Stift. So können Schäden, die durch Auslaufen der Batterien entstehen, vermieden werden.

Hinweis!
Verwenden Sie ausschließlich gleichwertige Batterien!

Der STAEDTLER Digitalstift, das Empfangsgerät und die Batterien dürfen keinen starken Temperaturschwankungen, keiner Feuchtigkeit, keiner direkten Sonnenstrahlung und keinem Staub oder Stößen ausgesetzt werden.

Nehmen Sie keine Reparaturen am STAEDTLER Digitalstift oder am Zubehör vor. Der Artikel kann durch unsachgemäße Reparatur beschädigt werden.

Den STAEDTLER Digitalstift auf keinen Fall öffnen! Dies könnte zu einer Fehlfunktion des Stiftes führen!

Abbildung 1 Stift nicht öffnen!

1.4 Systemanforderungen

Um die mitgelieferten Software CDs installieren und nutzen zu können, muss Ihr System folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Microsoft ® Windows XP (Sp3) oder höher
- 100 MB verfügbarer Festplattenspeicher
- Mindestens 128 MB Arbeitsspeicher (empfohlen 512 MB)
- Minimale Bildschirmauflösung (1024 x 768 Pixel)
- 32bit Farbqualität
- Freier USB-Port

1.5 Der STAEDTLER Digitalstift

1.5.1 Einsetzen/ Austauschen einer Mine

Zum Entfernen der Mine wird die Pinzette empfohlen!

Hinweis!
Der STAEDTLER Digitalstift ist nur geeignet für Kugelschreiberminen im D-Format (Länge 67 mm – Durchmesser 2.35 mm)!

Hinweis!
Die Kugelschreiberminen werden mit einem Transportschutz an der Spitze (Gel-Stopfen) geliefert. Vor dem Einsetzen der Mine muss dieser, falls noch vorhanden, entfernt werden.

Entfernen einer Mine mit der Pinzette

1. Entfernen Sie die Stiftkappe vom STAEDTLER Digitalstift.
2. Setzen Sie die Pinzette an der Mine des STAEDTLER Digitalstift an.
3. Halten Sie den Stift fest in Ihrer Hand und ziehen Sie die Mine langsam aus dem Gehäuse heraus.

Abbildung 2 Mine mit Pinzette entfernen

Entfernen einer Mine mit der Stiftkappe

Der obere Teil der Stiftkappe kann als Ausziehvorrichtung für die Mine benutzt werden.

1. Entfernen Sie die Stiftkappe vom STAEDTLER Digitalstift
2. Setzen Sie die Mine in die Mitte der Ausziehvorrichtung. Halten Sie den Stift fest in Ihrer Hand und üben Sie mit der Ausziehvorrichtung Druck gegen ihn aus.

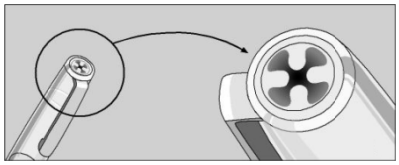


Abbildung 3 Ausziehvorrichtung

Achtung!
Durch zu starkes Aufdrücken mit der Entnahmevorrichtung der Stiftkappe, kann unter Umständen die Elektronik im Stiftinneren beschädigt werden.

3. Entnehmen Sie die verbrauchte Mine.

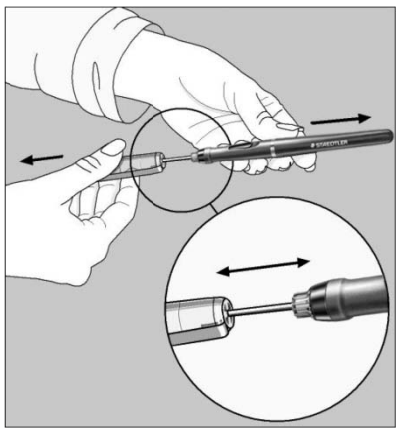


Abbildung 4 Entnahme der Mine

Einsetzen einer Mine

1. Führen Sie die Mine in die Stiftspitze ein.

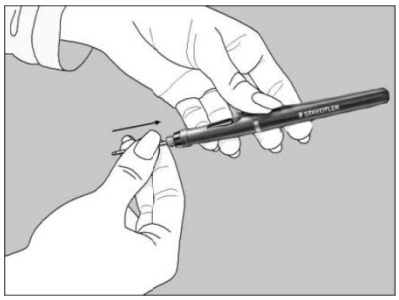


Abbildung 5 Mine einführen

2. Drücken Sie die neue Mine mit den Fingern leicht herunter, bis sie fest sitzt.

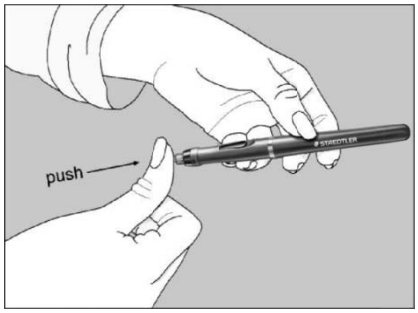


Abbildung 6 Mine einsetzen

Achtung!
Durch zu starkes Aufdrücken kann unter Umständen die Elektronik im Stiftinneren beschädigt werden!

1.5.2 Einsetzen/Austauschen der Stiftbatterie

1. Entfernen Sie den Deckel des Batteriefachs.
2. Setzen Sie zwei SR41-Batterien mit den positiven Polen nach oben ein.
3. Schließen Sie den Deckel des Batteriefachs.

Abbildung 7 Batterieaustausch

Achtung!
Achten Sie beim Einsetzen der Batterien auf die richtige Polung.

Es besteht die Gefahr einer Explosion, falls die Batterien nicht durch den erforderlichen Batterietyp ausgetauscht werden. Wenn die Batterieleistung des Stiftes nachlässt, erscheint das folgende Symbol auf dem LCD-Display des Empfangsgeräts:

Abbildung 8 Batteriesymbol

Hinweis!
Dieses Symbol wird bei jeder neuen Notiz angezeigt. Das Programmsymbol in der Taskleiste ändert sich, wenn die Batterien ausgewechselt werden.

Abbildung 9 Programmsymbol in der Taskleiste

1.6 Das Empfangsgerät

Der STAEDTLER Digitalstift ist ein einzigartiges Gerät, das handschriftliche Notizen auf normalem Papier erfasst, diese im Speicher ablegt und auf den Computer hochlädt.

Mit dem STAEDTLER Digitalstift ist das Erfassen und Speichern von bis zu 100 DIN-A4-Seiten möglich.

Auf dem LCD-Display kann der Benutzer die aktuelle Seitennummer, den Batteriefüllstand und den aktuellen Betriebsmodus ablesen.

Mithilfe des USB-Kabels kann der STAEDTLER Digitalstift zu Hause oder im Büro an einen PC angeschlossen werden. Die gespeicherten Notizen laden Sie auf Ihren Computer hoch und können diese anschließend verwalten.

1.6.1 Beschreibung Empfangsgerät

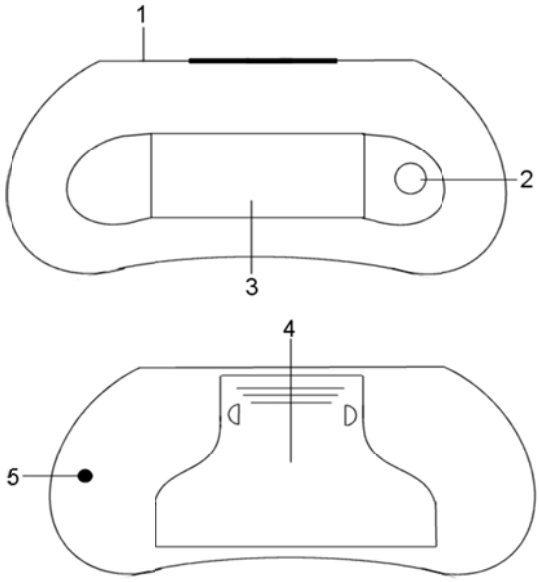


Abbildung 10 Empfangsgerät

1 USB-Port

2 Funktions-Button

3 LCD-Display

4 Clip

5 RESET-Knopf

USB-Port

Ermöglicht den Anschluss an den PC mit einem USB-Kabel.

Funktions-Button

Im Offline-Modus:
Kurz drücken um eine neue Notiz zu erstellen oder um auf eine neue Seite zu wechseln.

Für etwa 5 Sekunden gedrückt halten um das Gerät ein- oder auszuschalten.

Im Online-Modus:
Kurz drücken um zwischen Maus- und Notizmodus zu wechseln.

LCD-Display

Auf dem Display werden alle relevanten Informationen angezeigt.

Clip

Dient zur Befestigung des Empfangsgeräts am Papier.

RESET-Knopf

Ermöglicht das Zurücksetzten des Empfangsgeräts

Hinweis!
Das Gerät schaltet sich nach etwa 60 Minuten ohne Benutzung automatisch ab.

1.6.2 Zurücksetzen des Geräts

Das Empfangsgerät hat auf der Rückseite einen RESET-Knopf. Dieser wird eingesetzt, wenn das Gerät nicht mehr reagiert. Um den Empfänger zurückzusetzen, stechen Sie mit einem spitzen Gegenstand in die umrandete Öffnung.

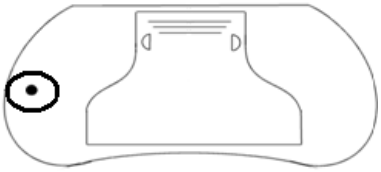
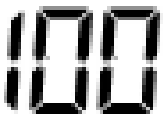


Abbildung 11 RESET-Button

1.6.3 LCD-Display

Auf dem LCD-Display werden je nach Betriebszustand folgende Symbole angezeigt.

Symbol	Bedeutung
	Empfangsgerät ist mit dem PC verbunden.
	Der Speicher des Empfangsgeräts ist zu mind. 90% voll. Übertragen Sie Ihre Notizen auf den PC oder löschen Sie Daten.
	Die Stiftbatterien sind schwach und sollten gewechselt werden.
	Die Batterie im Empfangsgerät ist schwach und sollte geladen werden.
	Der STAEDTLER Digitalstift ist im Notizmodus.
	Der STAEDTLER Digitalstift ist im Mausmodus.
	Anzahl der gespeicherten Notizen.

1.6.4 Aufladen der Batterie

Das Empfangsgerät hat eine eingebaute aufladbare Batterie. Es wird keine externe Batterie benötigt. Wenn die Batterie schwach ist, können Sie diese einfach aufladen, indem Sie den Empfänger mit dem mitgelieferten USB-Kabel an Ihren laufenden Computer anschließen.

Sobald Ihr Gerät an den PC angeschlossen ist, startet der Ladevorgang automatisch.

Die Ladezeit beträgt ca. 3,5 Stunden.

Vollständig geladene Batterien haben eine Betriebsdauer von ca. 15 Stunden.

1.6.5 Befestigung des Empfangsgeräts am Papier

Die folgenden Abbildungen erläutern die Position zur Befestigung Ihres Empfangsgeräts.

Hinweis!
Für eine optimale Handhabung wird ausschließlich die Position oben mittig empfohlen!

Ab Windows Vista ist die Position oben mittig voreingestellt und kann nicht geändert werden.

Für die optimale Nutzung empfiehlt sich eine Befestigung Ihres Empfangsgeräts **oben mittig**:

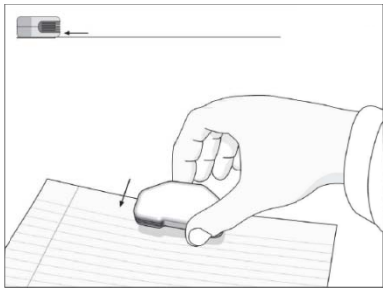


Abbildung 12 Position Empfänger mittig

Linkshänder haben die Möglichkeit das Empfangsgerät **oben rechts** am Papierblock anzubringen:

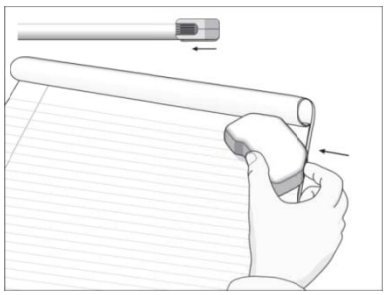


Abbildung 13 Position Empfänger rechts

Rechtshänder können das Empfangsgerät **oben links** befestigen.

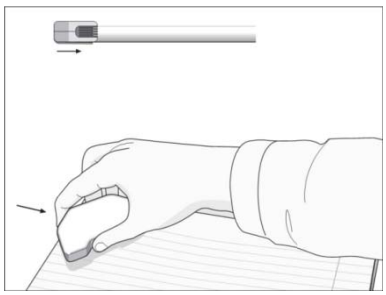


Abbildung 14 Position Empfänger links

Hinweis!
Blockieren Sie nicht die Signale, die von der Stiftspitze zum Empfangsgerät gesendet werden.
Die Neigung des STAEDTLER Digitalstift zum Papier sollte beim Schreiben zwischen 45° und 90° liegen.
Halten Sie den Stift nicht wie einen Pinsel.

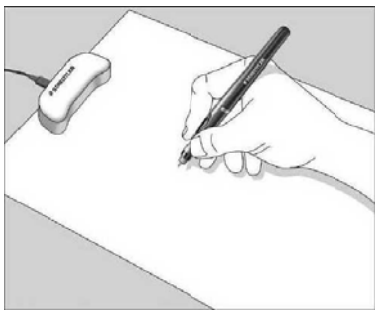


Abbildung 15 Richtiges Schreiben

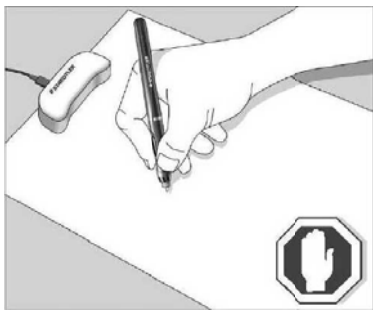


Abbildung 16 Empfänger verdeckt

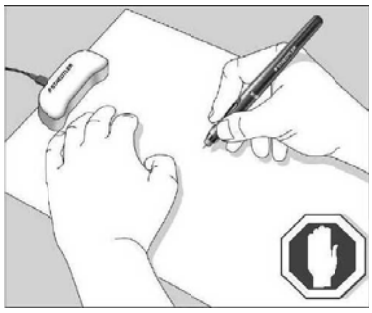


Abbildung 17 Empfänger verdeckt

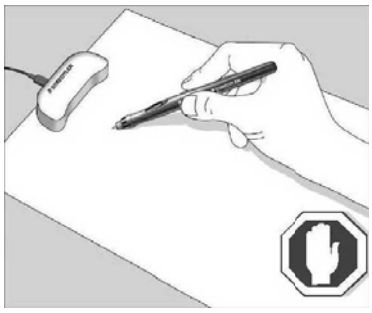


Abbildung 18 falsche Haltung

1.6.6 Reichweite des Empfangsgeräts

Die folgenden Abbildungen erläutern die Reichweite Ihres Empfangsgeräts.

Abbildung 19 Reichweite des Empfangsgeräts

1. Reichweite des Empfängers in der Position oben links.
2. Reichweite des Empfängers in der Position oben rechts.
3. Reichweite des Empfängers in der Position oben mittig.

Hinweis!
Das Papier hat DIN-A4-Größe.

Die gestrichelte Linie zeigt die Reichweite für jede Position an.

1.6.7 Anschluss an den Computer

Um das Empfangsgerät an Ihren PC anzuschließen, benutzen Sie das mitgelieferte USB- Kabel.

1. Stecken Sie den Mini-USB-Stecker in den USB-Port des Empfangsgeräts.

2. Stecken Sie den USB-Stecker in einen freien USB-Port Ihres Computers.

Ist die Verbindung zu Ihrem PC hergestellt, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Hochladen von Notizen vom Empfangsgerät auf den PC
- Arbeiten im Online-Modus

Achtung!
Bewegen oder kippen Sie das Empfangsgerät NICHT, wenn es im Einsatz ist. Befestigen Sie es nach oben zeigend am Papierrand. Bewegen oder Kippen des Geräts kann uneinheitliche Federstriche oder fehlerhafte Aufzeichnungen zur Folge haben!

2 Installation für Windows (2 CDs)

2.1 Systemanforderungen

Siehe Kapitel 1.4 Systemanforderungen

2.2 MyScript Studio Notes Edition

2.2.1 Installation von MyScript Studio Notes Edition und My Script Ink Retriever

1. Legen Sie die Installations-CD ins CD-ROM Laufwerk ein.

Folgendes Fenster öffnet sich:

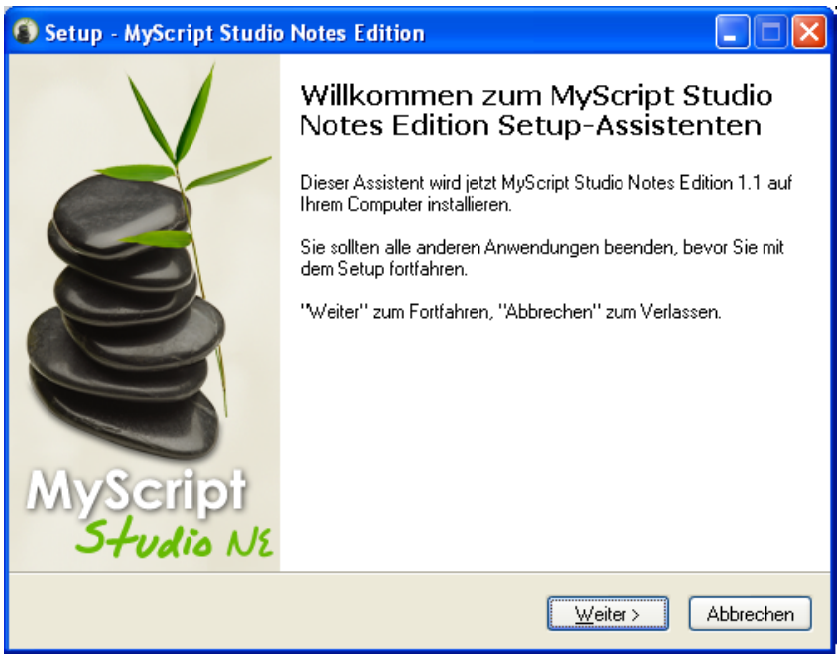

Setup - MyScript Studio Notes Edition
Willkommen zum MyScript Studio Notes Edition Setup-Assistenten
Dieser Assistent wird jetzt MyScript Studio Notes Edition 1.1 auf Ihrem Computer installieren.
Sie sollten alle anderen Anwendungen beenden, bevor Sie mit dem Setup fortfahren.
"Weiter" zum Fortfahren, "Abbrechen" zum Verlassen.
MyScript
Studio NE
Weiter >
Abbrechen

Abbildung 20 Installationsassistent für MyScript Studio Notes Edition

Hinweis!
Das Setup-Programm sollte automatisch starten. Falls nicht, starten Sie das Programm manuell, indem Sie die CD-ROM über das Laufwerk direkt aufrufen.

2. Klicken Sie auf *Weiter* um fortzufahren.
3. Wählen Sie im Pull-Down Menü die Sprache aus in der die Software installiert werden soll und klicken Sie auf *Weiter*.
4. Setzen Sie ein Häkchen vor die Sprache(n) in der/ denen Sie gewöhnlich Ihre Notizen verfassen. Klicken Sie anschließend auf *Weiter*.
5. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung durch. Aktivieren Sie den Punkt *Ich akzeptiere die Vereinbarung* und klicken Sie auf *Weiter*.

Hinweis!
Sind Sie mit der Lizenzvereinbarung nicht einverstanden, können Sie die Software nicht installieren.

6. Klicken Sie auf *Weiter* um die Software in dem angezeigten Ordner zu installieren. Klicken Sie auf *Durchsuchen* um einen anderen Ordner für die Installation auszuwählen.

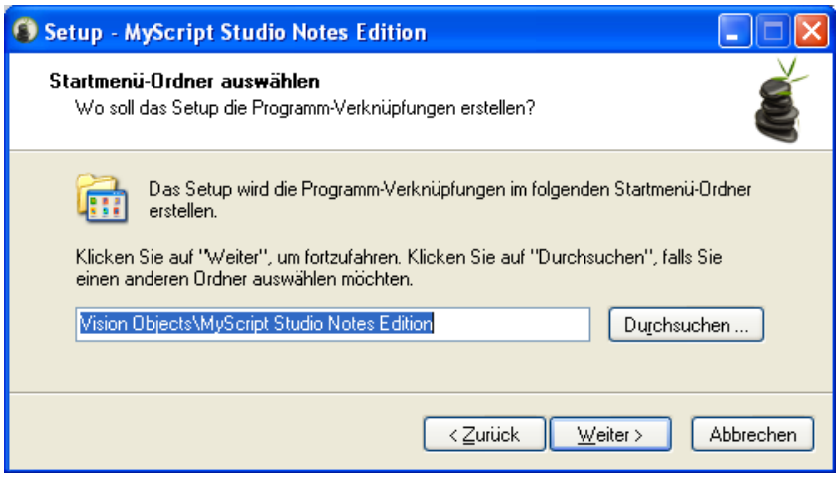

Setup - MyScript Studio Notes Edition
Startmenü-Ordner auswählen
Wo soll das Setup die Programm-Verknüpfungen erstellen?
Das Setup wird die Programm-Verknüpfungen im folgenden Startmenü-Ordner erstellen.
Klicken Sie auf "Weiter", um fortzufahren. Klicken Sie auf "Durchsuchen", falls Sie einen anderen Ordner auswählen möchten.
Vision Objects\MyScript Studio Notes Edition
Durchsuchen ...
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Abbildung 21 Ordner für die Installation festlegen

7. Setzen Sie einen Haken bei der Option *Desktop-Symbol erstellen*, wenn Sie ein Symbol auf Ihrem Desktop erstellen möchten. Klicken Sie anschließend auf *Weiter*.

8. Klicken Sie auf den Button *Zurück* um Ihre Einstellungen zu überprüfen oder zu ändern. Klicken Sie auf den Button *Installieren* um die Installation der Software zu starten.

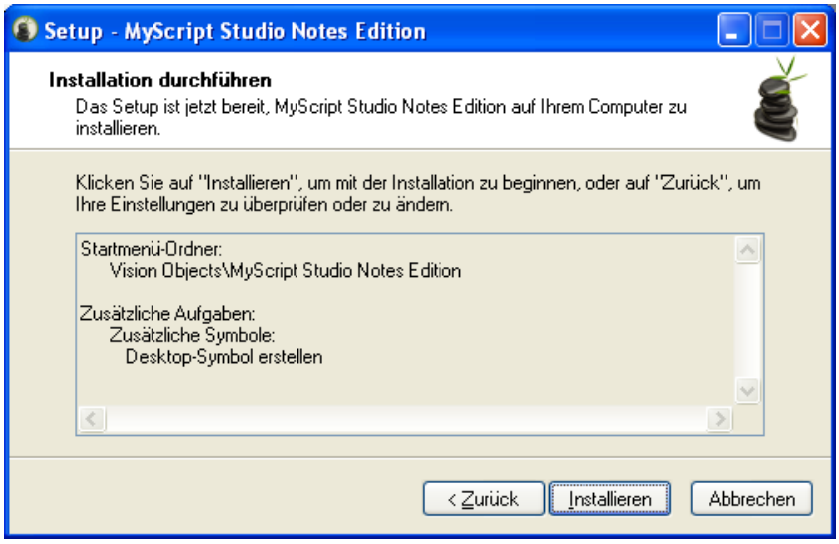

Setup - MyScript Studio Notes Edition
Installation durchführen
Das Setup ist jetzt bereit, MyScript Studio Notes Edition auf Ihrem Computer zu installieren.
Klicken Sie auf "Installieren", um mit der Installation zu beginnen, oder auf "Zurück", um Ihre Einstellungen zu überprüfen oder zu ändern.
Startmenü-Ordner:
Vision Objects\MyScript Studio Notes Edition
Zusätzliche Aufgaben:
Zusätzliche Symbole:
Desktop-Symbol erstellen
< Zurück
Installieren
Abbrechen

Abbildung 22 Installation starten

Windows startet nun die Installation. Nach einiger Zeit erscheint das Setup Fenster für die integrierte *My Script Ink Retriever* Software:

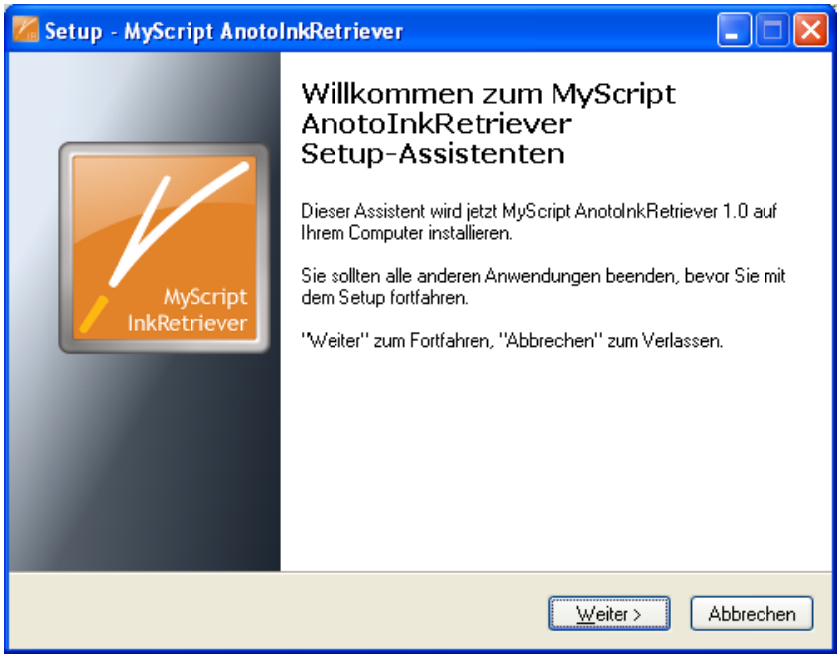

Setup - MyScript AnotoInkRetriever
Willkommen zum MyScript AnotoInkRetriever Setup-Assistenten
Dieser Assistent wird jetzt MyScript AnotoInkRetriever 1.0 auf Ihrem Computer installieren.
Sie sollten alle anderen Anwendungen beenden, bevor Sie mit dem Setup fortfahren.
"Weiter" zum Fortfahren, "Abbrechen" zum Verlassen.
MyScript InkRetriever
Weiter >
Abbrechen

Abbildung 23 Setup Assistent für My Script Ink Retriever

9. Schließen Sie alle neben der Installation laufenden Programme und klicken Sie anschließend auf *Weiter*.
10. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung durch. Aktivieren Sie den Punkt *Ich akzeptiere die Vereinbarung* und klicken Sie auf *Weiter*.

Hinweis!
Sind Sie mit der Lizenzvereinbarung nicht einverstanden, können Sie die Software nicht installieren.

11. Klicken Sie auf *Fertigstellen* um die Installation abzuschließen.

My Script Ink Retriever konfigurieren

Nachdem Sie die Software installiert haben, erscheint folgendes Fenster auf Ihrem Bildschirm:

MyScript InkRetriever
MyScript InkRetriever
Über
Abrufeinstellungen
Pegasus-Einstellungen
MyScript InkRetriever hilft Ihnen, Dokumente von Ihren USB-Schreibgeräten auf Ihren Computer zu übertragen.
Klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter", um mit der Konfiguration zu beginnen.
Prüfen Sie die Liste mit den kompatiblen Geräten.
Diese Seite beim nächsten Start nicht anzeigen
Weiter >>
Copyright© Vision Objects 2003-2008 - Version: 1.0.0.2
www.visionobjects.com
OK

Abbildung 24 Dialogfeld nach der Installation

1. Nehmen Sie die Einstellungen entsprechen den Anweisungen in Kapitel 5.1 Konfigurieren der Upload-Einstellungen vor.

Als nächstes müssen Sie Ihre Software aktivieren.

2.2.2 MyScript Studio Notes Edition aktivieren

1. Öffnen Sie das Programm MyScript Studio Notes Edition über das Desktop-Symbol oder über das Startmenü, folgendes Fenster erscheint:

Abbildung 25 Aktivieren von MyScript Studio Notes Edition

2. Klicken Sie zur Aktivierung des Programms auf die Schaltfläche *Aktivieren*.

Im folgenden Fenster werden Sie gefragt, wie Sie die Aktivierung durchführen möchten: Automatisch über das Internet oder Manuell über Ihr Postfach.

Abbildung 26 Art der Aktivierung auswählen

Hinweis!
Wir empfehlen die automatische Aktivierung.

Automatische Aktivierung

1. Stellen Sie eine Verbindung zum Internet her.
2. Wählen Sie die Option Automatisch über das Internet aus.
3. Geben Sie den Aktivierungscode ein und klicken Sie auf die Schaltfläche *Aktivieren.*

Hinweis!
Den Aktivierungscode finden Sie auf der Software-CD. Sie müssen den Code nicht per Email anfordern!

Abbildung 27 Eingeben des Aktivierungscodes

Ihr Programm ist jetzt aktiv.

Hinweis!
Es werden keine vertraulichen Informationen gesendet!

Manuelle Aktivierung

1. Wählen Sie die Option *Manuell über Ihr Postfach* aus.
2. Im folgenden Dialogfeld können Sie zwei Aufgaben durchführen:

- Eigene *Aktivierungsdatei per E-Mail anfordern*: Anfordern eines Registrierungscodes per Email.
- *Eigene Aktivierungsdatei verwenden, die ich bereits empfangen habe:* Aktivierung mit einer empfangenen Lizenzdatei durchführen.

3. Wählen Sie die Option *Eigene Aktivierungsdatei per E-Mail anfordern.*
4. Geben Sie den Registrierungscode, Ihre Email- Adresse und Ihren Namen in die Textfelder ein.

Abbildung 28 Anfordern der Registrierungsdatei

Hinweis!
Den Aktivierungscode finden Sie auf der Software-CD.

Das Programm erstellt automatisch eine E-Mail-Nachricht mit allen erforderlichen Informationen.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Senden.*

Hinweis!
Es werden keine vertraulichen Informationen gesendet!

Ihnen wird eine Lizenzdatei per E-Mail zugesandt.

6. Speichern Sie die Lizenzdatei auf Ihrer Festplatte.
7. Wiederholen Sie den Aktivierungsvorgang. Wählen Sie diesmal die Option *Eigene Aktivierungsdatei verwenden, die ich bereits empfangen habe* aus.
8. Klicken Sie auf *Durchsuchen* und wählen Sie die Ihnen zugesandte Lizenzdatei aus. Bestätigen Sie Ihre Auswahl.

Hinweis!
Sollten Sie beim Durchsuchen Ihre gespeicherte Lizenzdatei nicht sehen können, wählen Sie unter „Dateityp“ die Option „Alle Dateien“ aus.

Aktivierungsassistent
Sie haben eine Aktivierungsdatei per E-Mail empfangen. Speichern Sie die Datei auf Ihrem Datenträger, bevor Sie sie mit der Schaltfläche "Durchsuchen" importieren.
Durchsuchen...
< Zurück
Schließen

Abbildung 29 Auswählen der Registrierungsdatei

Ihr Programm wird nun aktiviert.

Hinweis!
Sollte der Vorgang nicht ordnungsgemäß verlaufen, wird Ihnen ein Link angezeigt. Mit diesem Link können den MyScript Studio Notes Edition-Support per Email kontaktieren.

Aktivierungsassistent
Sie haben eine Aktivierungsdatei per E-Mail empfangen. Speichern Sie die Datei auf Ihrem Datenträger, bevor Sie sie mit der Schaltfläche "Durchsuchen" importieren.
Durchsuchen...
Die ausgewählte Datei enthält eine ungültige Lizenz. (Error code: 92)
Prüfen Sie Ihre Aktivierungsdatei, versuchen Sie es noch einmal oder wenden Sie sich an unsere Kundenunterstützung.
< Zurück
Schließen

Abbildung 30 Link bei fehlerhafter Registrierung

2.3 Mobile Note Taker (Notizenmanager)

2.3.1 Installation von Mobile Note Taker

1. Legen Sie die Installations-CD ins CD-ROM Laufwerk ein.

Folgendes Fenster öffnet sich:

Abbildung 31 Sprache auswählen

Hinweis!
Das Setup-Programm sollte automatisch starten. Falls nicht, starten Sie das Programm manuell, indem Sie die CD-Rom über das Laufwerk direkt aufrufen.

2. Wählen Sie die Sprache aus in der die Software installiert werden soll.
3. Klicken Sie im folgenden Dialogfeld auf *Weiter* um die Installationseinstellungen vorzunehmen.
4. Klicken Sie auf *Ändern* um einen anderen Ordner für die Installation auszuwählen oder klicken Sie auf *Weiter* um die Software in dem angezeigten Ordner zu installieren.

Mobile note taker 3.0 - InstallShield Wizard
Zielordner
Auf Weiter klicken, um in diesem Ordner zu installieren, oder auf Ändern, um einen anderen Ordner zu wählen.
Mobile note taker 3.0 installieren in:
C:\Programme\STAEDTLER\
Ändern...
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Abbildung 32 Ordner für Installation auswählen

5. Wählen Sie den Button *Zurück* um Ihre Einstellungen zu ändern oder klicken Sie auf *Installieren* um die Installation zu starten.
6. Klicken Sie auf den Button *Beenden* um die Installation abzuschließen.

Hinweis!
Wenn Sie nach dem Installationsprozess die Anwendung zum ersten Mal starten, wird ein neuer Ordner mit dem Namen Meine Notizen im Verzeichnis Eigene Dateien angelegt. Alle Ihre Notizen werden in diesem Verzeichnis gespeichert. Sollte kein Eigene Dateien-Verzeichnis existieren, erstellt das Installationsprogramm einen neuen Eigene Dateien-Ordner auf Ihrer Festplatte.

Wenn Sie die Software deinstallieren, upgraden oder neu installieren, werden die Notizen in diesem Verzeichnis nicht gelöscht.

3 Installation für MAC (2 CDs)

3.1 MyScript Studio Notes Edition

3.1.1 Installation von MyScript Studio Notes Edition und My Script Ink Retriever

1. Legen Sie die Installations-CD ins CD-ROM Laufwerk ein.
2. Entpacken Sie die Datei *MyScriptStudioNotesEdition-1.1.1.119-OEM-Installer.zip* mit einem Doppelklick.
3. Unter *Downloads* finden Sie den Ordner *MyScriptStudioNotesEdition-Installer* und die dazugehörige Installationsdatei *MyScriptStudioNotesEdition.mpkg*. Starten Sie diese mit einem Doppelklick.

   Folgendes Fenster erscheint:

Dieses Paket enthält ein Programm, das feststellt, ob die Software installiert werden kann. Möchten Sie wirklich fortfahren?
Wenn Sie nicht wissen, ob Sie der Quelle dieses Pakets vertrauen können, klicken Sie auf „Abbrechen", um zu verhindern, dass das Programm ausgeführt und die Software installiert wird.
Abbrechen
Fortfahren

Abbildung 33 Sicherheitshinweis

4. Klicken Sie auf Fortfahren. Es öffnet sich der Installationsassistent.

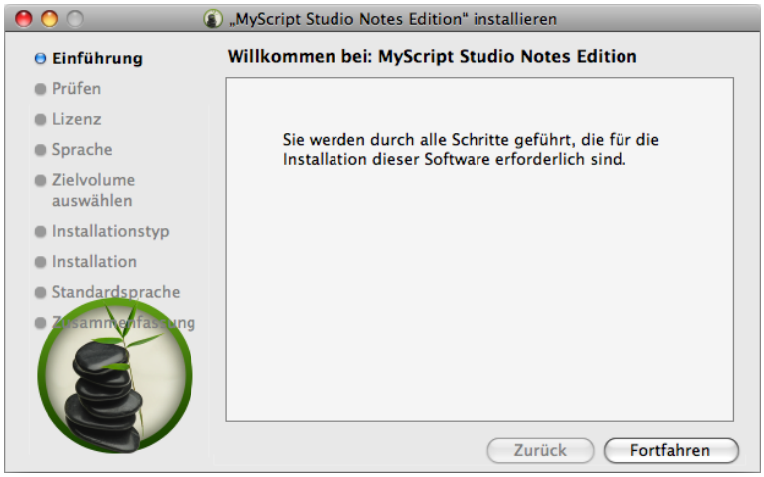


Abbildung 34 Installationsassistent für MyScript Studio Notes Edition

Hinweis!
Das Setup-Programm startet nicht automatisch. Starten Sie das Programm manuell, indem Sie die CD-Rom über das Laufwerk direkt aufrufen.

5. Klicken Sie immer auf Fortfahren.
6. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung durch und klicken Sie auf Akzeptieren.

Hinweis!
Sind Sie mit der Lizenzvereinbarung nicht einverstanden, können Sie die Software nicht installieren.

7. Wählen Sie im Pull-Down Menü die Sprache aus in der die Software installiert werden soll. Klicken Sie dann auf *Fortfahren*.
8. Klicken Sie auf das Festplattensymbol und anschließend auf *Fortfahren*.

Abbildung 35 Installationsort festlegen

9. Klicken Sie auf *Installieren*.

Abbildung 36 Installation starten

10. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein und klicken Sie auf *OK.*

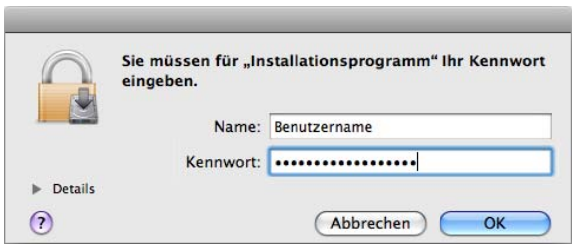


Abbildung 37 Sicherheitsabfrage

MyScript InkRetriever
MyScript InkRetriever
Über
Abrufeinstellungen
MyScript InkRetriever hilft Ihnen, Dokumente von Ihren USB-Schreibgeräten auf Ihren Computer zu übertragen.
Klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter", um mit der Konfiguration zu beginnen.
Prüfen Sie die Liste mit den kompatiblen Geräten.
Diese Seite beim nächsten Start nicht anzeigen
Weiter >>
Copyright Vision Objects 2003-2010 - Version: 1.0.0.5 www.visionobjects.com
OK

Abbildung 38 Treibersoftware My Script Ink Retriever

11. Wählen Sie im Pull-Down Menü Ihre Standardsprache aus und klicken anschließend auf *Fortfahren*.

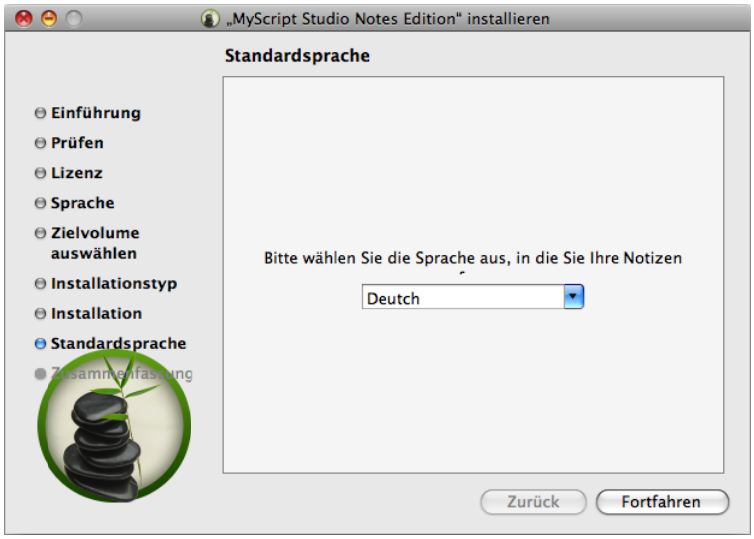


Abbildung 39 Auswahl der Standardsprache

12. Die Installation wurde erfolgreich abgeschlossen

Abbildung 40 Installation ist abgeschlossen

3.1.2 MyScript Studio Notes Edition aktivieren

1. Öffnen Sie das Programm MyScript Studio Notes Edition über Programme, folgendes Fenster erscheint:

Abbildung 41 Aktivieren von MyScript Studio Notes Edition

2. Klicken Sie zur Aktivierung des Programms auf die Schaltfläche Aktivieren.
3. Wählen Sie im folgenden Fenster aus, wie Sie die Aktivierung durchführen möchten: Automatisch über das Internet oder Manuell über Ihr Postfach.

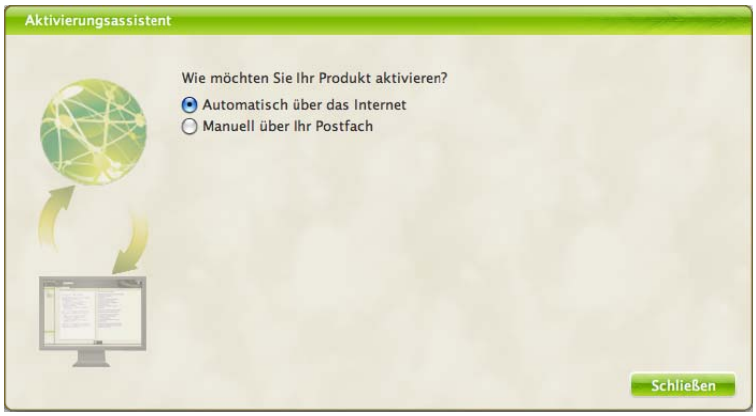


Abbildung 42 Art der Aktivierung auswählen

Hinweis!
Wir empfehlen die automatische Aktivierung.

Automatische Aktivierung

1. Stellen Sie eine Verbindung zum Internet her.
2. Wählen Sie die Option Automatisch über das Internet aus.
3. Geben Sie den Aktivierungscode ein und klicken Sie auf die Schaltfläche Aktivieren.

Hinweis!
Den Aktivierungscode finden Sie auf der Software-CD. Sie müssen den Code nicht per Email anfordern!

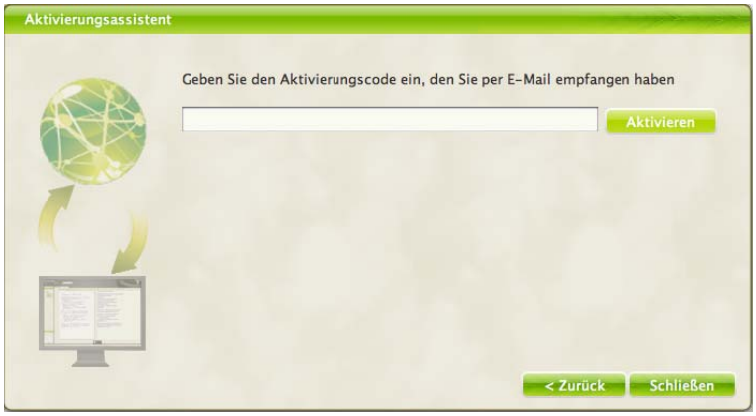


Abbildung 43 Eingeben des Aktivierungscodes

Ihr Programm ist jetzt aktiv.

Hinweis!
Es werden keine vertraulichen Informationen gesendet!

Manuelle Aktivierung

1. Wählen Sie die Option *Manuell über Ihr Postfach* aus.
2. Im folgenden Dialogfeld können Sie zwei Aufgaben durchführen:

- *Eigene Aktivierungsdatei per E-Mail anfordern*: Anfordern eines Registrierungscodes per Email.
- *Eigene Aktivierungsdatei verwenden, die ich bereits empfangen habe:* Aktivierung mit einer empfangenen Lizenzdatei durchführen.

3. Wählen Sie die Option *Eigene Aktivierungsdatei per E-Mail anfordern.*
4. Geben Sie den Registrierungscode, Ihre Email- Adresse und Ihren Namen in die Textfelder ein.

Abbildung 44 Anfordern der Registrierungsdatei

Hinweis!
Den Aktivierungscode finden Sie auf der Software-CD.

Das Programm erstellt automatisch eine E-Mail-Nachricht mit den zur Erstellung Ihrer Lizenz erforderlichen Informationen.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Senden*, um die Anforderungsnachricht zu senden.

Hinweis!
Es werden keine vertraulichen Informationen gesendet!

Ihnen wird eine Lizenzdatei per E-Mail zugesandt.

6. Speichern Sie die Lizenzdatei auf Ihrer Festplatte.
7. Wiederholen Sie den Aktivierungsvorgang. Wählen Sie diesmal die Option *Eigene Aktivierungsdatei verwenden, die ich bereits empfangen habe* aus.
8. Klicken Sie auf *Durchsuchen* und wählen Sie die Ihnen zugesandte Lizenzdatei aus. Bestätigen Sie Ihre Auswahl.

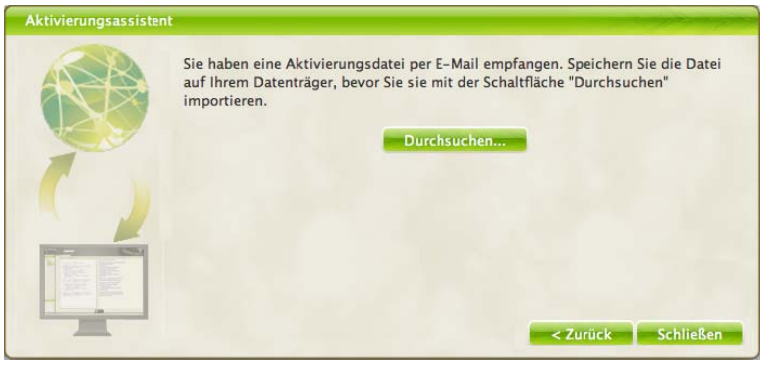

Aktivierungsassistent
Sie haben eine Aktivierungsdatei per E-Mail empfangen. Speichern Sie die Datei auf Ihrem Datenträger, bevor Sie sie mit der Schaltfläche "Durchsuchen" importieren.
Durchsuchen...
< Zurück
Schließen

Abbildung 45 Auswählen der Registrierungsdatei

Ihr Programm wird nun aktiviert.

Hinweis!
Sollte der Vorgang nicht ordnungsgemäß verlaufen, wird Ihnen ein Link angezeigt. Mit diesem Link können Sie unseren Support per Email kontaktieren.

Aktivierungsassistent
Sie haben eine Aktivierungsdatei per E-Mail empfangen. Speichern Sie die Datei auf Ihrem Datenträger, bevor Sie sie mit der Schaltfläche "Durchsuchen" importieren.
Durchsuchen...
Die ausgewählte Datei enthält eine ungültige Lizenz. (Error code: 92)
Prüfen Sie Ihre Aktivierungsdatei, versuchen Sie es noch einmal oder wenden Sie sich an unsere Kundenunterstützung.
< Zurück
Schließen

Abbildung 46 Link bei fehlerhafter Registrierung

3.2 Note Taker (Notizenmanager)

3.2.1 Installation von Note Taker

1. Legen Sie die Installations-CD ins CD-ROM Laufwerk ein.
2. Starten Sie die Installation des Note Taker mit einem Doppelklick auf die Datei Note Taker.pkg.

Folgendes Fenster öffnet sich:

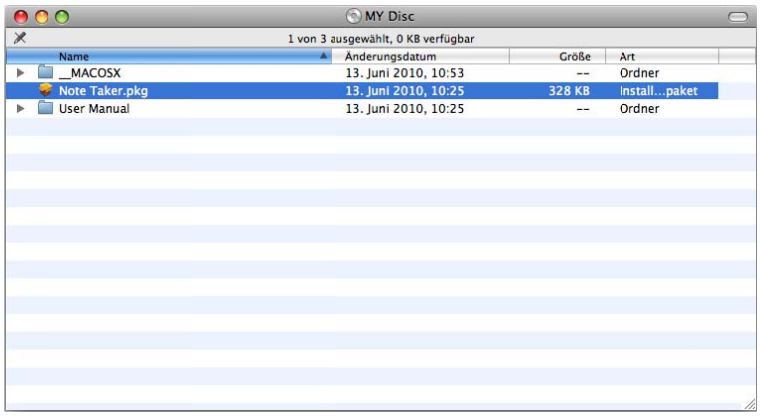


Abbildung 47 Verzeichnis

3. Klicken Sie im folgenden Dialogfeld auf *Fortfahren* um die Installationseinstellungen vorzunehmen.

Abbildung 48 Installation

4. Wählen Sie ein Ziellaufwerk aus und klicken Sie auf *Fortfahren*.

Abbildung 49 Ziellaufwerk

5. Klicken Sie auf *Installieren* um die Software zu installieren.

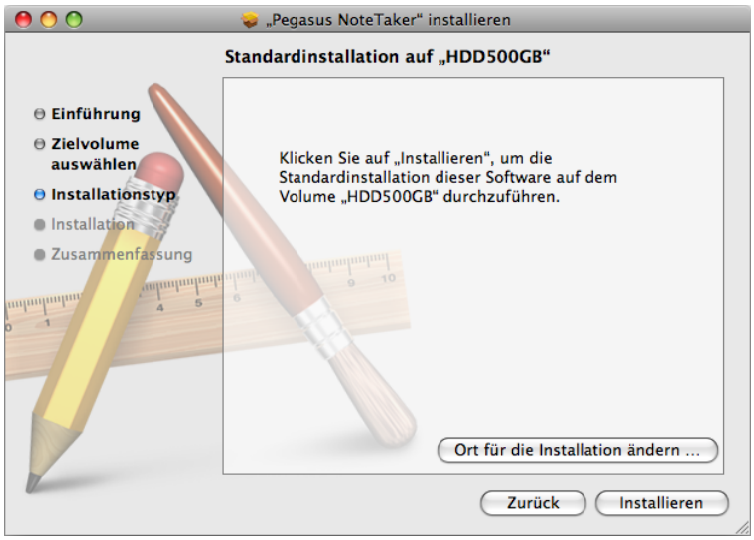


Abbildung 50 Installation

6. Nach der Installation können Sie den Speicherort ändern in dem Sie auf *Ort für die Installation ändern…* klicken und den gewünschten Speicherort festlegen.

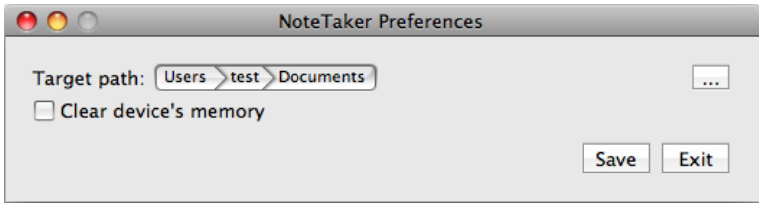


Abbildung 51 Speicherort

Hinweis!
Wenn Sie die Software deinstallieren, upgraden oder neu installieren, werden die Notizen in diesem Verzeichnis nicht gelöscht.

4 Notizen erstellen

Der STAEDTLER Digitalstift bietet zwei Betriebsmodi an, um handschriftliche Notizen und Skizzen zu erstellen. Den Offline- und den Online- Modus.

Hinweis!
Bevor Sie mit Ihrem STAEDTLER Digitalstift arbeiten, überprüfen Sie, dass sich Mine und Batterien im Stift befinden.

Während des Schreibens muss die Maustaste am Stiftgehäuse NICHT gedrückt werden. Sie wird nur in der Mausfunktion benötigt.

Für ein optimales und fehlerfreies Arbeiten wird eine glatte stabile Unterlage empfohlen!

4.1 Offline Modus

Der Offline-Modus ermöglicht es Ihnen, wichtige Notizen in Meetings, Konferenzen oder Vorlesungen zu erfassen und zu speichern.

1. Drücken Sie den Funktions-Button am Empfangsgerät für ca. 5 Sekunden um das Gerät einzuschalten.
2. Öffnen Sie den Clip an der Rückseite und befestigen Sie das Empfangsgerät am Papier.

Hinweis!
Wenn Sie mit dem Betriebssystem Windows Vista oder höher arbeiten, befestigen Sie das Empfangsgerät immer oben mittig. Die Auswahl der Befestigungsfunktion wird hier nicht unterstützt!

3. Nehmen Sie den Digitalstift und beginnen Sie zu schreiben.

Abbildung 52 Schreiben im Offline-Modus

Hinweis!
Halten Sie den Stift so, dass die Signale, die von der Stiftspitze zum Empfangsgerät gesendet werden, nicht blockiert werden.

4. Wenn Sie Ihre Notiz fertig gestellt haben, drücken Sie kurz den Funktions-Button, um die aktuelle Seite zu speichern und/ oder eine neue zu beginnen. Am Bildschirm des Empfangsgeräts können Sie sehen, wie sich die Seitenanzahl nach dem Speichern um eins erhöht.

Alle Notizen werden im Empfangsgerät gespeichert. Sie können diese zur Ansicht, zum Bearbeiten oder zum Versenden per Email auf

Ihren PC hochladen (siehe Kap. 4.3 Hochladen der Notizen auf den Computer).

4.2 Online Modus

Im Online-Modus können Sie mit dem Digitalstift Notizen vom Empfangsgerät auf den PC hochladen, Notizen schreiben oder Skizzen erstellen.

Außerdem kann der STAEDTLER Digitalstift im Online-Modus als Maus verwendet werden. Zusätzlich stehen spezielle, nur im Online-Modus nutzbare Funktionen zur Verfügung. Diese werden in den folgenden Abschnitten detailliert beschrieben.

Bevor Sie das Gerät an den PC anschließen, vergewissern Sie sich, dass die mitgelieferte Software (MyScript Studio Notes Edition und Mobile Note Taker) installiert ist und starten Sie diese.

Hinweis!
Um die Online-Funktion ausführen zu können, muss mindestens die mitgelieferte Software „Mobile Note Taker“ installiert sein.

Abbildung 53 Schreiben im Online-Modus

Hinweis!
Es wird empfohlen den STAEDTLER Digitalstift im Ruhezustand wie dargestellt zu platzieren, um eine Störung mit der Maus zu vermeiden.

Abbildung 54 STAEDTLER Digitalstift im Ruhezustand

Wird der Stift nicht benutzt, schaltet das Empfangsgerät nach 60 Minuten automatisch ab. Ihre Notiz wird dabei gespeichert.

Um den Stromsparmodus zu beenden, drücken Sie den Button am Empfangsgerät.

Achtung!
Schließen Sie nicht mehr als ein Empfangsgerät zur selben Zeit an. Die Geräte könnten sich gegenseitig stören.

4.2.1 Funktionen des STAEDTLER Digitalstifts

Der Digitalstift unterstützt einen Notizmodus und einen Mausmodus.

Der Standardmodus kann auf 2 Arten festgelegt werden:

- Beim ersten Start der Mobile Note Taker Anwendung oder
- über das Mobile Note Taker *Konfiguration*-Menü ("Digitalen Notizmodus einstellen").

Während des Gebrauchs lässt sich der Modus auf verschiedene Arten wechseln:

- Drücken Sie kurz den Funktions-Button am Empfangsgerät.
- Mit einem Rechtsklick auf das Mobile Note Taker Taskleistensymbol.
- Klicken Sie mit Ihrem Stift auf die virtuelle Fläche.

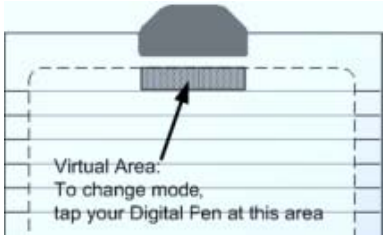


Abbildung 55 Virtuelle Fläche

Hinweis!
Nach jeder Modus-Änderung erscheint eine Sprechblase mit Hinweis auf den aktuellen Modus und die dazugehörige LED leuchtet auf.

MAC Information

Das Umschalten zwischen den Modi funktioniert beim MAC automatisch. Sobald sich der Pointer über einem Menü etc. befindet, ist der Mausmodus aktiv. Fängt man über einem "freien" Feld auf dem Desktop an zu schreiben, startet automatisch ein Ink-Well-Fenster, in dem der Text erscheint. Dieser Text wird automatisch umgewandelt und in ein aktives Textfeld eines Dokumentes einer Anwendung (z.B. Indesign) eingefügt.

Notizmodus

Im Notiz-Modus kann die Eingabe von Skizzen und Notizen zeitgleich am Bildschirm mitverfolgt werden.

Sobald Sie mit Ihrem Digitalstift etwas schreiben oder skizzieren, erscheint ein virtuelles Notizblatt auf Ihrem Bildschirm.

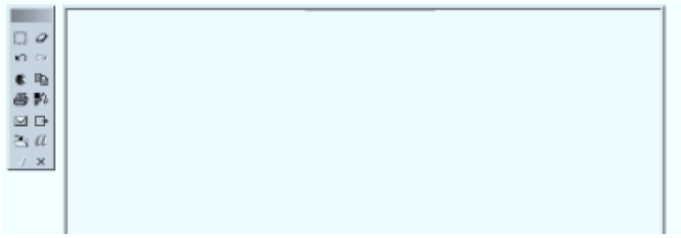


Abbildung 56 Notizfenster

Dieses Notizblatt spiegelt alles wieder, was Sie auf dem realen Papier, an dem das Empfangsgerät angebracht ist, schreiben. Die Notizfenster-Symbolleiste ermöglicht Ihnen das Ausführen verschiedener Grundfunktionen wie Speichern, Bearbeiten, Senden per Email oder Kopieren von Notizen.

Haben Sie die Notizen gespeichert, können diese später im Notizmanager bearbeitet werden.

Hinweis!
Stellen Sie sicher, dass die Sichtlinie zwischen dem Stift und dem Empfangsgerät während des Schreibens nicht blockiert wird. Ist die Sichtlinie versperrt, so wird der Digitalstift nicht richtig funktionieren.

Mausmodus

Im Mausmodus verhält sich der STAEDTLER Digitalstift wie eine normale Maus.

Zum Starten der Mauszeigerfunktion können Sie den Button an der Seite des STAEDTLER Digitalstift drücken oder das Papier mit dem Stift antippen. Der Stift wird nun für etwa 30 Sekunden als Mauszeiger funktionieren.

Hinweis!
Um den Mausmodus zu aktivieren muss die Taste am Receiver im Online-Modus einmal kurz gedrückt werden, sofern der Receiver sich noch nicht im Mausmodus befindet. Ein dauerhaftes Drücken der Stifttaste ist nicht notwendig!

Um den Mauszeiger zu bewegen, bewegen Sie den Stift über das Papier.

- Um auf ein Objekt zu klicken, richten Sie den Mauszeiger auf das gewünschte Symbol und tippen Sie mit dem Stift auf das Papier oder drücken Sie den Button an der Seite des Stiftes.
- Zum Doppelklicken richten Sie den Mauszeiger auf das Zielobjekt und tippen zweimal mit dem Stift auf das Papier oder drücken Sie zweimal den Button an der Seite des Stiftes.
- Um einen Rechtsklick auszuführen, richten Sie den Mauszeiger auf das Objekt und drücken Sie die Stiftspitze etwas länger auf das Papier. Alternativ können Sie auch den Button an der Seite des Stiftes für ca. 2 Sekunden drücken. Ein spezieller „Rechtsklick-Mauszeiger“ erscheint.

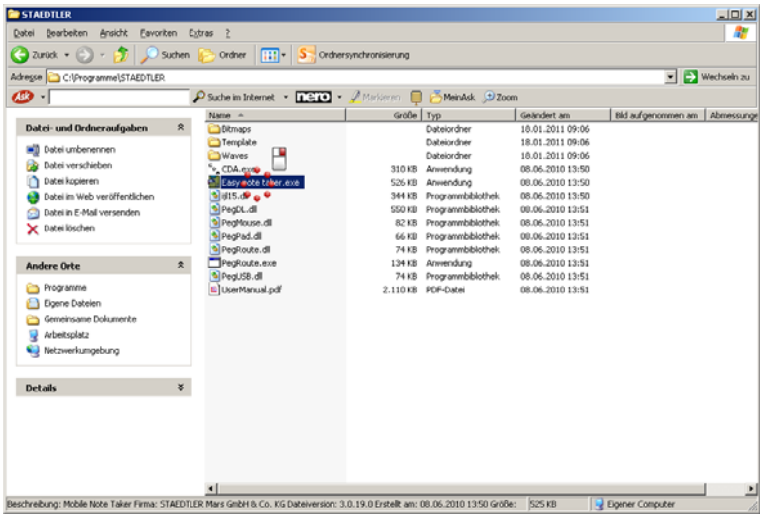


Abbildung 57 Rechtsklick-Mauszeiger

Heben Sie nun die Stiftspitze vom Papier hoch, erscheint das gewohnte „Rechtsklick-Menü“ und Sie können die gewünschte Funktion auswählen.

4.2.2 Verwendung des STAEDTLER Digitalstift in Windows Vista Ink-Anwendungen

Der STAEDTLER Digitalstift ermöglicht es Ihnen, Windows Vista Ink Anwendungen wie z.B. Journal oder Kurznotizen zu nutzen oder Ink-Notizen in Office 2007 Anwendungen einzufügen.

Hinweis!
Der Empfänger des STAEDTLER Digitalstifts muss an den PC angeschlossen sein um die Funktionen ausführen zu können.

Verwendung des STAEDTLER Digitalstift in Journal

1. Wählen Sie den Maus-Modus aus.
2. Starten Sie Windows Journal.
3. Beginnen Sie auf dem Papier zu schreiben und beobachten Sie dabei den Bildschirm.
4. Sie können hier verschiedene Funktionen, wie *Text markieren mit Lasso* oder *Erkennung* nutzen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit Text zu löschen, zu markieren etc.

Verwendung des STAEDTLER Digitalstift in MS Word 2007

1. Öffnen Sie ein Microsoft Word 2007 Dokument.
2. Klicken Sie im Menü *Überprüfen* auf den Punkt *Freihandeingabe starten*.
3. Wählen Sie den roten Stift auf der Schreibwerkzeug-Symbolleiste aus. Es stehen Ihnen nun verschiedene Tintenoptionen zur Verfügung. Sie können z.B. etwas mit Anmerkungen versehen oder schreiben.

4. Klicken Sie auf den blauen Stift auf gelber Notiz in der Schreibwerkzeug- Symbolleiste (Tintenkommentar). Es öffnet sich rechts eine Sprechblase, die Sie für Ihre handschriftlichen Kommentare nutzen können.

Verwendung des Tablet-PC-Eingabefelds in Office-Anwendungen (ab Windows Vista verfügbar)

In jeder Office-Anwendung finden Sie auf der linken Seite des Bildschirms ein Tablet-PC-Eingabefeld. Es ist gerade noch das Ende sichtbar.

1. Tippen Sie das Ende des Tablet-PC-Eingabefelds an. Es erscheint nun vollständig auf dem Bildschirm.
2. Schreiben Sie Sätze oder einzelne Buchstaben. Ihre Handschrift wird automatisch erkannt: Wort für Wort oder Buchstabe für Buchstabe.

Hinweis!
Sollte die Maus nicht mehr reagieren, tippen Sie mit dem Stift einmal auf das Papier. Dadurch wird der Schlafmodus beendet.

4.3 Hochladen der Notizen auf den Computer

Im Online-Modus können Sie mithilfe der Software Ihre Notizen vom Empfangsgerät auf den PC hochladen. Vergewissern Sie sich zuvor, dass die Software installiert ist und dass Ihr Empfangsgerät mit dem zugehörigen USB-Kabel an den USB-Port Ihres PCs angeschlossen ist.

Das folgende Symbol erscheint während einer USB-Verbindung auf dem LCD Ihres Empfangsgeräts.

Abbildung 58 USB-Verbindung

4.3.1 Hochladen der Notizen mit MyScript Studio Notes Edition

Siehe Kapitel 5.1 Konfigurieren der Upload-Einstellungen

4.3.2 Hochladen der Notizen mit Mobile Note Taker

Siehe Kapitel 6.3 Hochladen von Notizen auf den PC

5 Bearbeiten der Notizen mit MyScript Studio Notes Edition

Dieses Programm ist eine vollständig digitale Notizen-Suite, die Ihnen alle Freiheiten über Ihre handgeschriebenen Notizen lässt.

Sie können Mobile Note Taker dazu benutzen, Ihre Notizen zur MyScript Studio Notes Edition-Zeichenerkennung zu exportieren.

Mit dieser Software können Sie:

- Notizen anzeigen, verwalten und markieren;
- Text in Ihren ursprünglichen Notiz-Dateien suchen;
- Ihre Handschrift, Formen und Tabellen in digitalen Text mit ausgezeichneter Genauigkeit konvertieren;
- konvertierten digitalen Text direkt im Programmfenster bearbeiten;
- endgültige Ergebnisse an Microsoft Word oder andere Textverarbeitungsprogramme, in eine Textdatei oder an Ihr standardmäßiges E-Mail-Programm senden.

5.1 Konfigurieren der Upload-Einstellungen

Die Tintenabrufeinstellungen werden bei der ersten Verwendung des Programms MyScript Studio Notes Edition und bei jedem Windows-Start geöffnet. Letzteres gilt nur, wenn die Option *Diese Seite beim nächsten Start nicht anzeigen im Dialogfeld* deaktiviert bleibt.

Sollte das Programmfenster zum Konfigurieren des Notizimports nicht automatisch geöffnet werden, können Sie es manuell anzeigen lassen.

1. Öffnen Sie das Menü des My Script Ink Retrievers mit einem Rechtsklick auf das Taskleistensymbol .
2. Wählen Sie die Option *Konfigurieren* aus.

5.1.1 Reiter „Über“

Sie können im Dialogfeld *My Script Ink Retriever* im Reiter *Über* auf den Link *Prüfen Sie die Liste mit den kompatiblen Geräten* klicken, um eine Liste der unterstützten Geräte anzuzeigen.

Wählen Sie die Option *Diese Seite beim nächsten Start nicht anzeigen*, wenn das Dialogfeld beim nächsten Start der MyScript Studio Notes Edition Software nicht angezeigt werden soll.

MyScript InkRetriever
MyScript InkRetriever
Über
Abrufeinstellungen
Pegasus-Einstellungen
MyScript InkRetriever hilft Ihnen, Dokumente von Ihren USB-Schreibgeräten auf Ihren Computer zu übertragen.
Klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter", um mit der Konfiguration zu beginnen.
Prüfen Sie die Liste mit den kompatiblen Geräten.
Diese Seite beim nächsten Start nicht anzeigen
Weiter >>
Copyright© Vision Objects 2003-2008 - Version: 1.0.0.2
www.visionobjects.com
OK

Abbildung 59 Dialogfeld Tintenabrufeinstellungen (Reiter Über)

5.1.2 Reiter „Abrufeinstellungen“

Auf dem Reiter *Abrufeinstellungen* wählen Sie den Ordner aus, in dem die Notizen von Ihrem Empfangsgerät gespeichert werden sollen.

1. Klicken Sie auf *Durchsuchen*, um den Ordner auszuwählen.
2. Entscheiden Sie als Nächstes, wie die Dateien heruntergeladen werden soll.

- Wählen Sie aus, ob alle Dateien, die im Ordner bereits einen identischen Namen haben, überschrieben werden sollen.
- Wählen Sie aus, ob Sie die Notizen auf dem Gerät behalten oder den Gerätespeicher nach dem Herunterladen löschen möchten.
- Wählen Sie aus, ob MyScript Studio Notes Edition jedes eingesteckte USB-Gerät durchsuchen und prüfen soll, ob es „digitale Tinte“ enthält.

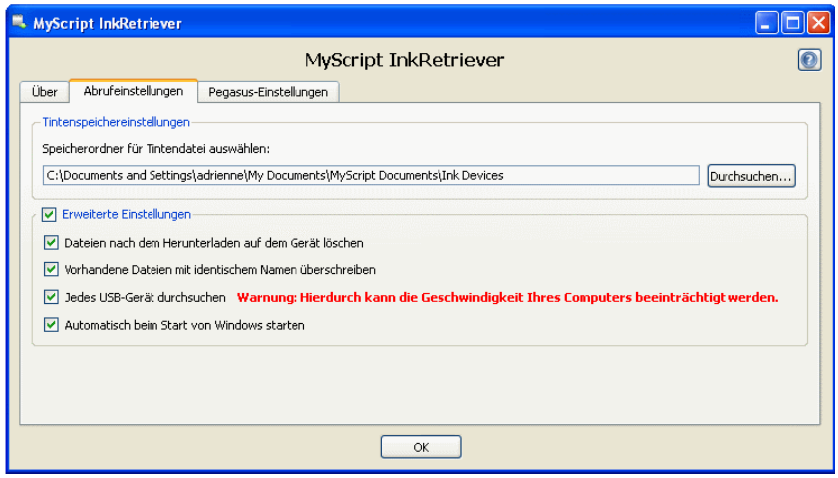


Abbildung 60 Dialogfeld Abrufeinstellungen

Hinweis!
Wenn diese Option aktiviert ist, werden alle neuen USB-Geräte durchsucht. Dieser Vorgang kann bei Geräten mit großer Kapazität sehr lange dauern.

Wir empfehlen, dass Sie die Option *Automatisch beim Start von Windows starten* aktiviert lassen, damit die Dateiüberwachung ohne Eingriff passieren kann.

5.1.3 Reiter „Pegasus-Einstellungen“

Wenn Sie den STAEDTLER Digitalstift verwenden wird dies automatisch erkannt. Es wird der Reiter *Pegasus-Einstellungen* angezeigt, um das Abrufen der Notizen zu verwalten.

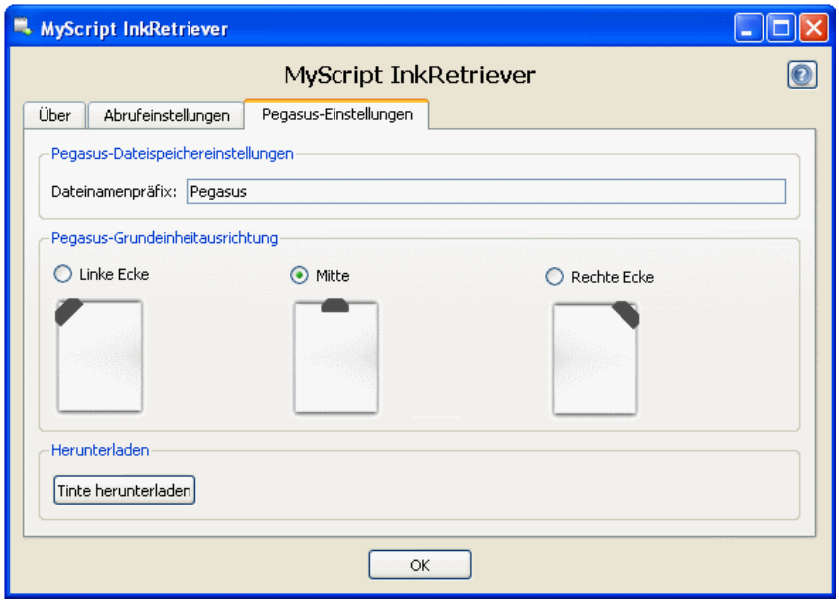


Abbildung 61 Dialogfeld Tintenabrufeinstellungen (Reiter Pegasus-Einstellungen)

1. Geben Sie auf dem Reiter Pegasus-Einstellungen ein Dateinamenpräfix ein, damit die Notizen auf Ihrem STAEDTLER Digitalstift leichter erkannt werden können.
2. Es ist wichtig festzulegen, wo das Empfangsgerät am Papier angeheftet wurde, da es sonst zu einer falschen Darstellung der Notizen kommen kann.

Hinweis!
Die Auswahl der Befestigungsposition wird ab Windows Vista nicht unterstützt. Es wird immer von der Position oben mittig ausgegangen.

Ist hier eine falsche Position angegeben, werden Ihre Notizen auf dem PC schräg angezeigt!

3. Wenn Sie die Tintendateien auf Ihren Computer übertragen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche *Tinte herunterladen*.
4. Klicken Sie abschließend auf *OK*.

5.2 Voreinstellungen

Sie können Voreinstellungen festlegen, die das standardmäßige Programmverhalten für bestimmte Elemente beeinflussen.

Klicken Sie zum Öffnen des Dialogfelds *Voreinstellungen* auf die Schaltfläche .

5.2.1 Reiter „Allgemeines“

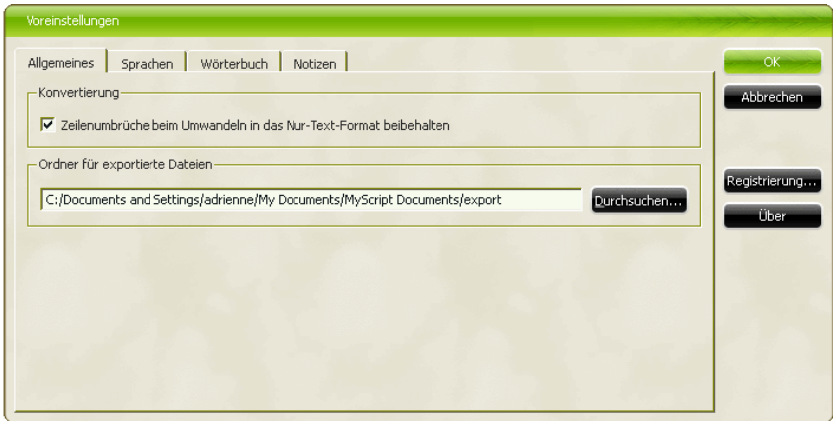


Abbildung 62 Dialogfeld Voreinstellungen (Reiter Allgemeines)

- Wenn Sie die in Ihrem handgeschriebenen Text festgelegten Zeilen mit den ursprünglichen Zeilenumbrüchen beibehalten möchten, aktivieren Sie die Option *Zeilenumbrüche beim Umwandeln in das Nur-Text-Format beibehalten*. Diese Option betrifft nur Bereiche mit Nur-Text-Konvertierung (keine Formen oder Zeichnungen).
- Sie können den Ort festlegen, an dem alle konvertierten Dateien, die Sie exportieren, gespeichert werden. Geben Sie im Bereich *Ordner für exportierte Dateien* den Dateipfad ein, oder klicken Sie auf die Schaltfläche *Durchsuchen*, um einen Ordner auszuwählen.

5.2.2 Reiter "Sprachen"

Abbildung 63 Dialogfeld Voreinstellungen (Reiter Sprachen)

- Wählen Sie die Sprachen aus, die Sie im Programm zum Arbeiten benötigen.
- Verwenden Sie die Schaltflächen *Alle auswählen* und *Auswahl aufheben*, wenn die Liste zu lang ist.
- Wenn Sie die für die Suche und Erkennung verwendete Standardsprache ändern möchten, wählen Sie die Sprache in der Liste aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche *Ändern*.

Hinweis!
Um zusätzliche Sprachen abzurufen, können Sie auf den Link Mehr abrufen klicken.

5.2.3 Reiter "Notizen"

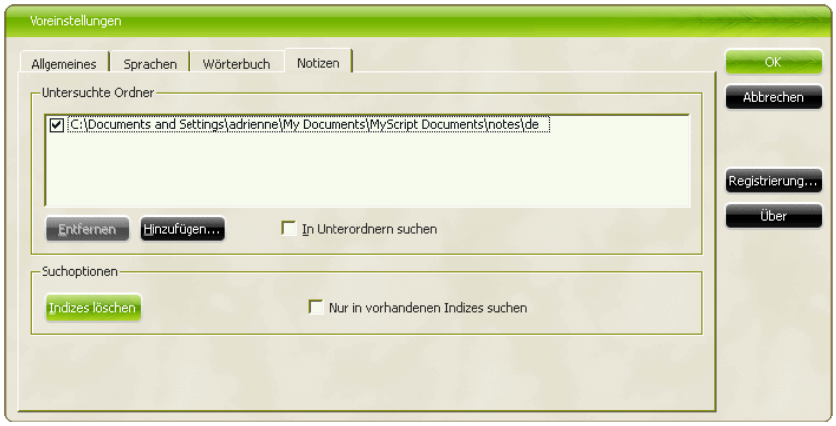


Abbildung 64 Dialogfeld Voreinstellungen (Reiter Notizen)

Für die Notizenverwaltungsfunktionen überwacht Ihr Programm bestimmte Ordner und blendet neue Notizen, die in diesen festgelegten Notizenordnern angezeigt werden, automatisch ein.

- Klicken Sie zur Auswahl eines Ordners, in dem handgeschriebene Dokumente eventuell gespeichert werden, auf die Schaltfläche *Hinzufügen*.
- Um das Überwachen eines Ordners vorübergehend zu beenden, deaktivieren Sie ihn. Um den Ordner dauerhaft aus der Liste zu entfernen, klicken Sie auf ihn, und wählen Sie die Schaltfläche *Entfernen*.
- Wählen Sie die Option *In Unterordnern suchen* aus, um auch die Inhalte anderer Unterordner Ihrer festgelegten Notizenordner einzuschließen.
- Wählen Sie die Option *Nur in vorhandenen Indizes suchen* aus, wenn Sie kürzlich sehr viele neue handgeschriebene Notizen auf Ihrem Datenträger abgelegt haben aber jetzt nur die vorher vorhandenen Dokumente durchsuchen möchten.

Hinweis!
Bei dieser Suche werden neue Dokumente ignoriert, die bei der normalen Suche eingeschlossen werden. Die Indizierung, die sehr lange dauern kann, wird im Hintergrund ausgeführt: Verwenden Sie diese Option, wenn Sie nicht die Zeit haben, auf die Indizierung der neuen Notizen zu warten.

- Haben Sie alle Änderungen vorgenommen, klicken Sie auf *OK*, um Ihre Änderungen zu bestätigen.

5.3 Benutzeroberfläche

5.3.1 Fenster

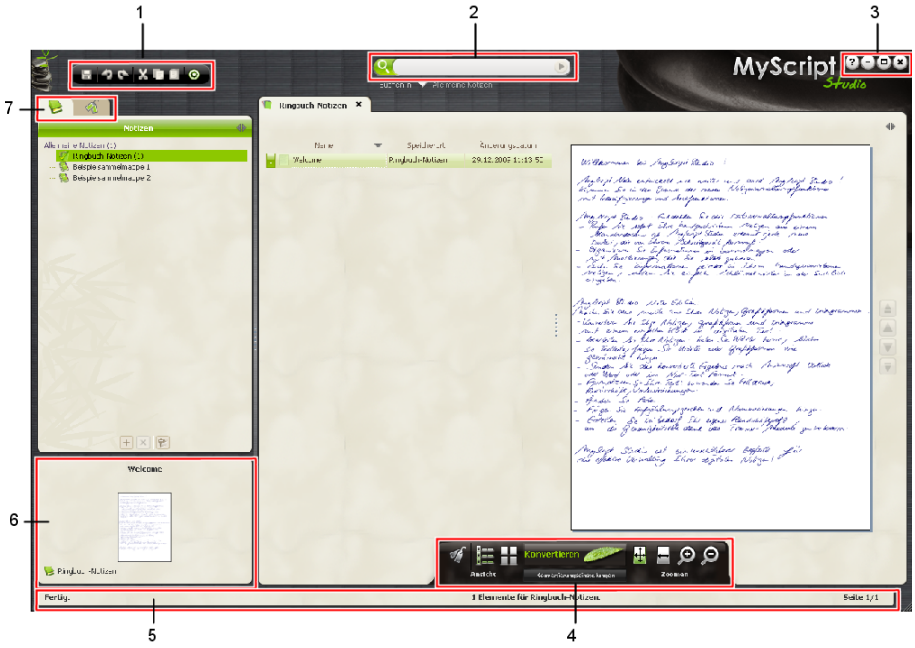


Abbildung 65 Benutzeroberfläche

In der Standardsymbolleiste (1) sind Funktionen für allgemeine Aktionen und zum Öffnen der Voreinstellungen vorhanden.

Am oberen Rand des Fensters ist auch das Suchpaneel (2), in dem Sie Schlüsselwörter für die Suche nach Ihren Notizen eingeben können.

Eine Liste der Notizen einer Markierung, einer Sammelmappe, eines Buchs, ein geöffnetes Dokument oder Suchergebnisse etc. werden jeweils auf einem eigenen Reiter angezeigt.

Oben rechts im Fenster (3) sehen Sie die Schaltflächen zum Schließen, Minimieren und Maximieren des Fensters und zum Anzeigen der Hilfedateien.

Am unteren Rand des Arbeitsbereichs befindet sich die Systemsteuerung (4) mit diversen Funktionen. (Die Funktionsauswahl variiert entsprechend der ausgeführten Arbeit.)

Die Statusleiste (5) wird am unteren Rand des Bildschirms angezeigt. Sie enthält Informationen über die aktuelle Aufgabe oder Hilfe, wenn Sie auf eine Funktionsschaltfläche zeigen.

Im Bereich links unten (6) werden Informationen über die aktuell im Hauptfeld eingeblendeten Notizen angezeigt.

Im Fensterabschnitt auf der linken Seite wird der Reiter zum Öffnen der Notizenhierarchie (7), organisiert nach Sammelmappen oder Markierungen, angezeigt.

Hinweis!
Im Programm gibt es keine Menüleiste. Verwenden Sie die Funktionen und/oder Kontextmenüs (durch Klicken mit der rechten Maustaste) für alle Arbeiten.

5.3.2 Shortcuts

Weil das Programmfenster keine richtigen Menüs besitzt, ist es nützlich, über eine Liste der wesentlichen durchführbaren Aktionen und deren Schnelltasten zu verfügen.

Für die Notizenverwaltungsansicht:

Neues Dokument erstellen	Strg - N
Dokument auf dem Datenträger öffnen	Strg - O
Aktuelles Dokument speichern	Strg - S
Aktuelles Dokument schließen	Strg - F4
Letzten Vorgang rückgängig machen	Strg - Z
Zuletzt rückgängig gemachten Vorgang wiederholen	Strg - Y
Auswahl von Notizen kopieren	Strg - C
Auswahl von Notizen ausschneiden	Strg - X
Auswahl von Notizen einfügen	Strg - V
Auswahl löschen	Entf
Fettdruck dem Text hinzufügen	Strg - B
Kursivschrift zum Text hinzufügen	Strg - I
Unterstreichung zum Text hinzufügen	Strg - U
Tintendokument drucken	Strg - P

Für die Dokumentnavigation:

Vergrößern	Strg - +
Verkleinern	Strg - -
Zum Dokumentanfang gehen	Strg - Pos1
Zum Dokumentende gehen	Strg - Ende
Zur nächsten Seite gehen	BILD - AB

5.4 Notizen verwalten

5.4.1 Notizen Importieren

In den Ordnervoreinstellungen (siehe Kap. 5.2 Voreinstellungen) können Sie Ihre gewöhnlich verwendeten Notizordner festlegen. Werden Notizen in diesen Ordnern abgelegt, werden Sie automatisch im Programm MyScript Studio Notes Edition angezeigt.

5.4.2 Notiz öffnen

Wenn Sie eine vorhandene Datei mit handgeschriebenen Notizen öffnen möchten:

- Doppelklicken Sie in der Notizenverwaltungsansicht auf ein Dokument, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie *Öffnen* aus.
- Oder verwenden Sie die Schaltfläche , um eine Datei vom Datenträger zu importieren. Doppelklicken Sie dann auf die eigentliche Datei.

Hinweis!
Sie können auch die Schnelltaste Strg - O verwenden.

5.4.3 Navigation in einer Notiz

Falls Ihr Dokument mehrere Seiten enthält, können Sie von Seite zu Seite navigieren.

- Zur ersten Seite: klicken Sie neben dem Dokument auf die Schaltfläche , oder verwenden Sie den Kurzbefehl Strg - Pos1.
- Zur letzten Seite: klicken Sie auf die Schaltfläche , oder verwenden Sie den Kurzbefehl Strg - Ende.
- Nach vorne blättern: klicken Sie so oft wie nötig auf , oder verwenden Sie die BILD-AB-Taste.
- Zurück blättern: klicken Sie auf , oder verwenden Sie die BILD-AUF-Taste.

5.4.4 Anzeigen der Notizen nach Speicherort

Standardmäßig werden alle eingehenden Dokumente in der Sammelmappe Ringbuch-Notizen abgelegt. Sie können einen neuen Standardspeicherort festlegen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Sammelmappe klicken und die Option *Als Standardsammelmappe festlegen* auswählen. Alle neuen Dokumente werden dann automatisch an diesem Ort gespeichert.

Hinweis!
Die Anzeige fungiert nicht als Datei-Explorer. Es können beispielsweise keine neuen Ordner auf Ihrem Computer erstellt werden.

Sie können Notizen in verschiedenen Sammelmappen ablegen und nach Betreff, Datum, Typ usw. speichern.

- Beginnen Sie, indem Sie im linken Fensterabschnitt auf den Reiter klicken.
- Wenn Sie alle Notizen anzeigen möchten, klicken Sie auf dem Reiter auf *Alle meine Notizen*.
- Klicken Sie zum Anzeigen der Notizen, die in einer bestimmten Sammelmappe gespeichert sind, auf dem Reiter auf das Symbol dieser Sammelmappe.

Hinweis!
Ein Dokument kann nur in einer Sammelmappe gespeichert werden.

- Wenn Sie ein Dokument in einer bestimmten Sammelmappe speichern möchten, ziehen Sie es aus der Liste in die gewünschte Sammelmappe.
- Wenn auf Ihrem Datenträger Notizen vorhanden sind, die nicht in den von Ihnen festgelegten Notizenordnern sind, z.B. per E-Mail empfangene Notizen, importieren Sie sie auf den Reiter .
  - Klicken Sie auf die Sammelmappe, in die Sie die Notizen importieren möchten,
  - klicken Sie auf die Schaltfläche

Hinweis!
*Sie können Dateien im *.notes Format importieren.*

5.4.5 Notizen exportieren

MyScript Studio Notes Edition kann die Notizen exportieren als:

- Anlage in einer neuen E-Mail-Nachricht
- Bilddatei in zahlreichen Formaten

Anhängen der Notiz an eine E-Mail

Klicken Sie in der Systemsteuerung unter dem handgeschriebenen Dokument auf die Schaltfläche .

Die gesamte Notiz wird in eine JPG- und NOTES-Datei konvertiert. Diese werden als Anhang in einer neuen E-Mail-Nachricht an Ihren standardmäßigen E-Mail-Client gesandt.

Exportieren als Bilddatei

1. Klicken Sie in der Systemsteuerung unter dem handgeschriebenen Dokument auf die Schaltfläche .
2. Öffnen Sie im angezeigten Dialogfeld die Dropdown-Liste *Dateityp* und wählen Sie ein Bildformat aus.
3. Wählen Sie den Dateispeicherort und Dateinamen aus, und klicken Sie auf *Speichern* oder drücken Sie die Eingabetaste.

5.4.6 Notizen drucken

1. Öffnen Sie das betreffende Dokument.
2. Klicken Sie unter den Notizen auf die Schaltfläche , um sie zu drucken.

5.4.7 Hinzufügen/ löschen von Sammelmappen

Mit Sammelmappen werden Ihre Notizen organisiert. Sie verwalten sie im linken Fensterabschnitt auf dem Reiter .

- Klicken Sie zum Hinzufügen einer neuen Sammelmappe im Fensterabschnitt auf die Schaltfläche , oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Fensterabschnitt und wählen Sie die Option *Sammelmappe erstellen* aus.
- Wenn Sie eine Sammelmappe löschen möchten, wählen Sie sie aus und klicken Sie im Fensterabschnitt auf die Schaltfläche . Sie können auch mit der rechten Maustaste auf die Sammelmappe klicken und die Option *Sammelmappe löschen* auswählen. Sie werden aufgefordert, den Löschvorgang zu bestätigen.

Hinweis!
Durch das Löschen einer Sammelmappe werden die darin enthaltenen Notizen gelöscht und von Ihrem Datenträger entfernt. Verschieben Sie Ihre Notizen in eine andere Sammelmappe, falls erforderlich, bevor Sie die ursprüngliche Sammelmappe löschen.

5.4.8 Markierungen verwalten

Mit Markierungen können Sie Ihre Notizen mit von Ihnen gewählten Schlüsselwörtern kennzeichnen. Sie helfen beim Sortieren und Durchsuchen Ihrer Notizen.

In der Notizenverwaltungsansicht können Sie Ihre Notizen thematisch entsprechend Ihrer eigenen Kriterien anzeigen. Erstellen Sie hierzu Markierungen nach Schlüsselwort oder Betreff und Farbe. Organisieren Sie dann Ihre Notizen, indem Sie sie einer Markierung oder mehreren Markierungen zuweisen.

- Beginnen Sie, indem Sie im linken Fensterabschnitt auf klicken.

- Wenn Sie alle Notizen (sowohl markierte als auch nicht markierte) anzeigen möchten, klicken Sie im Fensterabschnitt auf *Alle meine Notizen*.
- Klicken Sie zum Anzeigen der Notizen, die einer bestimmten Markierung zugewiesen sind, im Fensterabschnitt auf den Namen der Markierung.

Hinweis!
Ein Dokument kann mehr als eine Markierung haben.

Abbildung 66 Notizen anzeigen nach Markierungen

Ein Dokument markieren

- Wenn Sie ein Dokument markieren möchten, ziehen Sie es auf dem Reiter auf die gewünschte Markierung.
- Oder klicken Sie auf die Schaltfläche , um ein Dialogfeld zu öffnen, in dem Sie die Markierungen auswählen können.

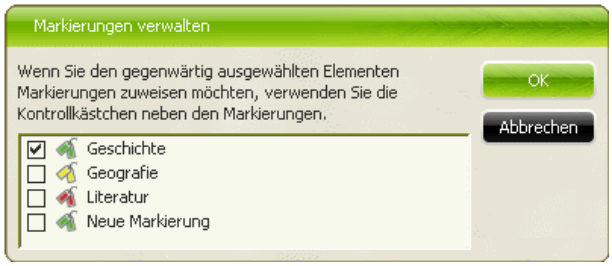


Abbildung 67 Dialogfeld Markierungen

- Oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Dokument, und wählen Sie *Ausgewählte Elemente markieren* aus, um das gleiche Dialogfeld zu öffnen.

Eine Markierung entfernen

- Wenn Sie die Zuweisung einer Markierung von einem Dokument aufheben möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das betreffende Dokument, und wählen Sie *Markierung löschen* aus.

Hinweis!
Durch das Löschen der Markierung wird die Datei selbst nicht gelöscht! Es wird lediglich die Markierung von diesem Dokument entfernt.

Eine Markierung erstellen

- Klicken Sie zum Erstellen einer neuen Markierung in Ihrer Liste am unteren Rand des Reiters auf die Schaltfläche

Abbildung 68 Markierungen erstellen

- Die Markierung hat einen Standardnamen und eine Standardfarbe. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Markierung, um ihre Farbe zu ändern, sie umzubenennen oder andere Aktionen durchzuführen:

Abbildung 69 Markierungen ändern

In der Ansicht zeigen Ihnen farbige Symbole, welche Markierungen zu jedem Dokument hinzugefügt wurden. Wenn mehrere Markierungen die gleiche Farbe verwenden, wird nur ein Symbol mit dieser Farbe angezeigt. Markierungen werden auch im Informationsbereich angezeigt, wenn ein Dokument in einer beliebigen Ansicht ausgewählt wird.

Eine Markierung löschen

- Wenn Sie eine oder mehrere Markierungen löschen möchten, wählen Sie sie aus, und klicken Sie am unteren Rand des Reiters auf die Schaltfläche .
- Eine Warnung wird angezeigt, damit Sie das Entfernen der Markierungen mit *OK* bestätigen können. Die Markierungen werden aus der Hierarchie und allen zugewiesenen Dokumenten entfernt.

5.4.9 Notizen durchsuchen

Schreiben Sie Ihr Suchwort/ Ihre Suchwörter in das Suchfeld . Wenn Sie mehrere Wörter eingeben, wird nach Notizen gesucht, die eines dieser Wörter enthalten. Möchten Sie einen bestimmten Wortlaut suchen, setzen Sie ihn in Anführungszeichen.

Entscheiden Sie anschließend wo gesucht werden soll:

- Wenn Sie in Ihren **gesamten Notizen** suchen möchten, klicken Sie unter dem Suchfeld auf die Schaltfläche und wählen Sie *Alle meine Notizen* aus.
- Wenn in **bestimmten Notizen** gesucht werden soll, aktivieren Sie im linken Fensterabschnitt den Reiter und wählen Sie durch Anklicken die Notizen aus, in denen Sie suchen möchten. Mit gedrückter [Strg]-Taste ist eine Mehrfachauswahl möglich.

  Klicken Sie dann unter dem Suchfeld auf die Schaltfläche und wählen Sie *Ausgewählte Notizen* aus.
- Wenn Sie in **bestimmten Sammelmappen** suchen möchten, aktivieren Sie im linken Fensterabschnitt den Reiter und klicken Sie auf eine Sammelmappe um sie auszuwählen. Klicken Sie dann unter dem Suchfeld auf die Schaltfläche und wählen Sie *Ausgewählte Sammelmappen oder Markierungen* aus.
- Wenn Sie in **bestimmten Markierungen** suchen möchten, aktivieren Sie im linken Fensterabschnitt den Reiter und wählen Sie die zu durchsuchenden Markierungen aus. Klicken Sie dann unter dem Suchfeld auf die Schaltfläche und wählen Sie *Ausgewählte Sammelmappen oder Markierungen* aus.

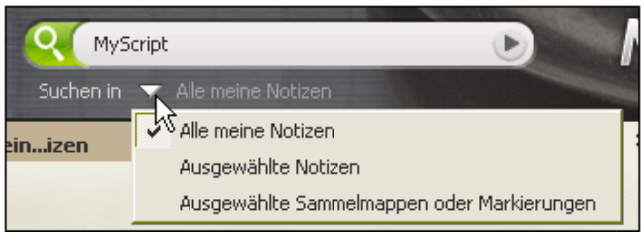


Abbildung 70 Auswahl beim Suchen

- Um in Ihren **handgeschriebenen Notizen zu** suchen ist keine Auswahl nötigt.

Klicken Sie auf um die Suche zu starten.

Die Ergebnisse werden in einer besonderen Ansicht nach Relevanz sortiert:

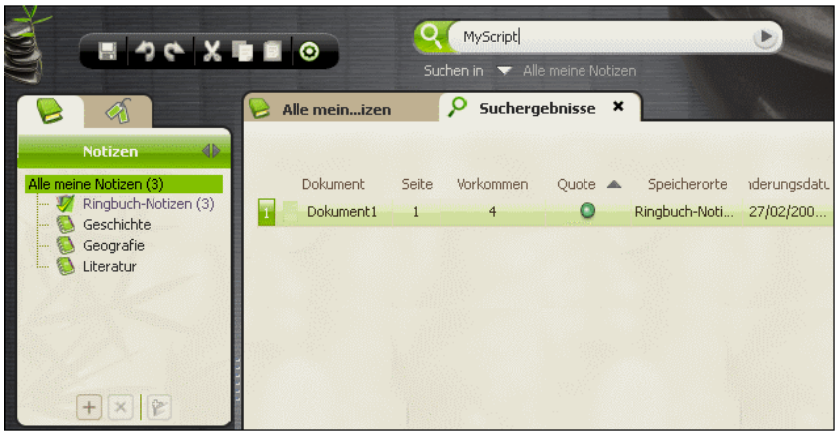


Abbildung 71 Suchergebnisse

Hinweis!
Suchen können nur in der aktuellen Standardsprache ausgeführt werden!

Wenn Sie eine Suche starten und einige Dokumente noch nicht in das Verzeichnis aufgenommen wurden, wird das während der Suche durchgeführt. Hierdurch wird die Suche verlangsamt. Wenn Sie nicht warten möchten bis der Vorgang abgeschlossen ist, markieren Sie die Option Nur in vorhandenen Indizes suchen (Dialogfeld Voreinstellungen, Reiter Notizen). Wenn diese Option aktiv ist, wird nur in Notizen gesucht, die bereits angezeigt werden.

5.4.10 Größe einer Notiz-Seite ändern

Notiz-Seiten können auf verschiedene Weise angepasst werden, damit ihre Inhalte besser angezeigt werden können.

- Klicken Sie zum Erhöhen der Dokumentgröße in der Systemsteuerung auf die Schaltfläche .
- Klicken Sie zum Verringern der Dokumentgröße in der Systemsteuerung auf die Schaltfläche .
- Wenn Sie die Größe so verändern möchten, dass die Seite sich der Größe des Fensterabschnitts genau anpasst, klicken Sie auf die Funktionsschaltfläche (diese Schaltfläche ist standardmäßig aktiviert).
- Wenn Sie die aktuelle Seite an die Breite des Fensterabschnitts anpassen möchten, klicken Sie auf .

5.4.11 Notizen löschen

Sie können ein Notizendokument in einem Ordner auf Ihrem Computer direkt im Programmfenster löschen.

- Klicken Sie im Dokumentverwaltungsfenster mit der rechten Maustaste auf das Dokument und wählen Sie die Option *Datei auf Datenträger löschen* aus.
- Sie müssen den Löschvorgang bestätigen. Hierdurch wird das Dokument gelöscht und in den Windows-Papierkorb verschoben.

5.4.12 Standardsprache ändern

Bei der Installation Ihres Programms MyScript Studio Notes Edition gibt es eine Standardsprache für die Erkennung und Suche. Diese Sprache ist mit der Sprache der Benutzeroberfläche identisch. Wenn Sie möchten, können Sie diese Sprache für die Suche und Erkennung in den Voreinstellungen ändern.

Hinweis!
MyScript Studio Notes Edition indiziert automatisch alle Dokumente, damit sie schneller durchsucht werden können. Das Programm indiziert auch alle Dokumente, die Sie manuell importiert haben. Wenn Sie die Standardsprache ändern, werden Ihre gesamten Notizen in der neuen Sprache erneut indiziert (dies kann lange dauern).

So ändern Sie die Standardsprache:

1. Klicken Sie zum Öffnen des Dialogfelds Voreinstellungen auf die Schaltfläche .
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Sprachen*.
3. Klicken Sie in der Liste der Arbeitssprachen auf die neue Standardsprache und klicken Sie auf die Schaltfläche *Ändern*.

Abbildung 72 Dialogfeld Voreinstellungen (Reiter Sprachen)

Hinweis!
Sollte nur die von Ihnen installierte Standardsprache als Auswahlmöglichkeit zur Verfügung stehen, können Sie unter http://www.visionobjects.com/en/webstore/get-more-languages-studio-ne-win-11 weiter Sprachen herunterladen.

5.5 Handgeschriebenen Text bearbeiten

Hinweis!
„Tinte“ bezieht sich auf Ihre Notizen in deren handgeschriebener Form.

Sie können die Änderungen in einem Dokument speichern, indem Sie auf die Funktionsschaltfläche klicken.

Hinweis!
Möchten Sie nicht in der Originalnotiz arbeiten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Dokument und wählen Sie Speichern unter aus. Geben Sie einen Dateinamen an und bestätigen Sie mit Speichern. MyScript Studio Notes Edition erstellt eine Kopie Ihrer Notizdatei und legt sie in das aktuelle Verzeichnis.

5.5.1 Tinte auswählen

- Klicken Sie über dem handgeschriebenen Dokument auf die Schaltfläche , um mit der Bearbeitung der Tinte zu beginnen.
- Wenn Sie eine rechteckige Auswahl vornehmen möchten, aktivieren Sie die Funktion und ziehen Sie sie um den Bereich, den Sie auswählen möchten.
- Wenn Sie eine unregelmäßige Auswahl vornehmen möchten, z.B. ein einzelnes Wort oder ein kleines Zeichen, aktivieren Sie die Funktion und ziehen Sie sie um den Bereich, den Sie auswählen möchten.
- Verwenden Sie Strg - A, um die gesamte Tinte auf der Seite auszuwählen, oder Strg - I, um die ausgewählten und nicht ausgewählten Bereiche umzukehren.
- Klicken Sie zum Verlassen des Tintenbearbeitungsmodus auf die Schaltfläche .

5.5.2 Tinte hinzufügen/ löschen

Tinte hinzufügen

1. Klicken Sie über dem Dokument auf die Schaltfläche , um mit der Bearbeitung der Tinte zu beginnen.
2. Aktivieren Sie die Funktion und fügen Sie zusätzlichen Text oder Objekte hinzu.
3. Klicken Sie zum Verlassen des Tintenbearbeitungsmodus auf die Schaltfläche .

Tinte löschen

1. Klicken Sie über dem handgeschriebenen Dokument auf die Schaltfläche , um mit der Bearbeitung der Tinte zu beginnen.
2. Wenn Sie Teile Ihrer Notizen löschen möchten, aktivieren Sie die Funktion und ziehen Sie den Cursor über die Tinte, die Sie entfernen möchten.
3. Klicken Sie zum Verlassen des Tintenbearbeitungsmodus auf die Schaltfläche .

5.5.3 Tinte kopieren/ ausschneiden/ einfügen

1. Klicken Sie über dem handgeschriebenen Dokument auf die Schaltfläche , um mit der Bearbeitung der Tinte zu beginnen.
2. Wählen Sie die erforderliche Tinte mit der Funktion oder aus.
3. Bearbeiten Sie die ausgewählte Tinte:

- Kopieren Sie die Auswahl mit Strg - C (oder).
- Schneiden Sie die Auswahl aus mit Strg - X (oder).
- Fügen Sie die Auswahl mit Strg - V (oder) in das gleiche Dokument ein. Ziehen Sie die Tinte an ihre neue Position. Wenn Sie die Auswahl in einem anderen Dokument einfügen möchten, öffnen Sie dieses Dokument (oder klicken Sie auf den entsprechenden Reiter), öffnen Sie die Tintenbearbeitung fügen die Auswahl ein.

4. Klicken Sie zum Verlassen des Tintenbearbeitungsmodus auf die Schaltfläche

5.5.4 Tinte aufteilen

Sind in einer Notiz zwei Texte übereinander geschrieben, haben Sie wahrscheinlich vergessen eine neue Seite zu erstellen. Dies kann in MyScript Studio Notes Edition mit einer besonderen Aufteilungsfunktion behoben werden.

1. Öffnen Sie das Dokument, das die überlagerte Tinte enthält.
2. Klicken Sie über dem handgeschriebenen Dokument auf die Schaltfläche , um mit der Bearbeitung der Tinte zu beginnen.
3. Klicken Sie auf die Funktionsschaltfläche : Es wird unter dem Dokument ein Schieberegler angezeigt.

Hinweis!
Dieser Schieberegler wählt den handgeschriebenen Text entsprechend des Zeitpunkts aus zu dem er geschrieben wurde und nicht nach seiner räumlichen Position aus.

4. Ziehen Sie einen Schieberegler, um den Anfang der Auswahl festzulegen. Ziehen Sie den anderen Schieberegler, um das Ende der Auswahl festzulegen: Die Farbe der ausgewählten Tinte ändert sich.

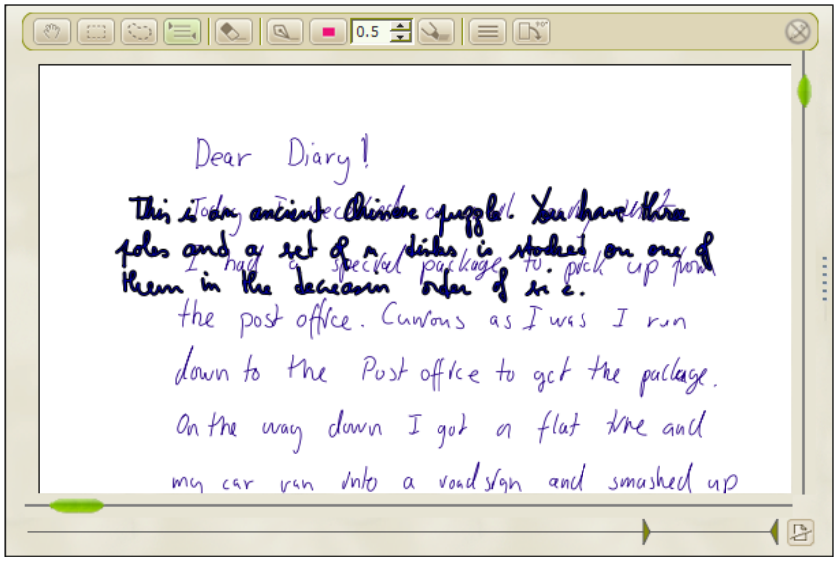

0.5
Dear Diary!
the post office. Curious as I was I run
down to the Post office to get the package.
On the way down I got a flat tire and
my car ran into a road sign and smashed up

Abbildung 73 Auswahl des Texts

5. Sobald die Auswahl richtig ist, klicken Sie auf die Schaltfläche , um die Tinte aufzuteilen.

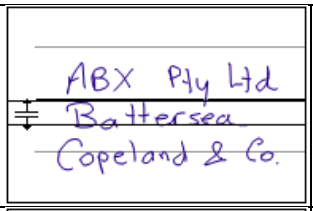
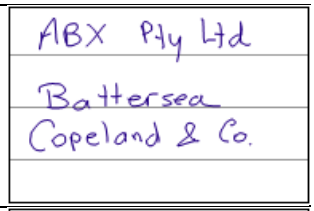
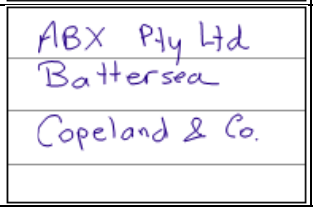
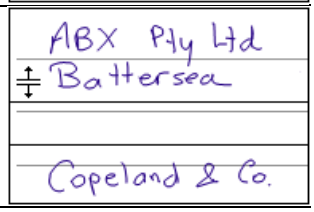
Hinweis!
Die Auswahl wird in ein neues Dokument kopiert. (Sie sollten dieses Dokument dann speichern.) Das Originaldokument wird nicht geändert. Sie können diesen Vorgang wiederholen, wenn Sie weitere Teile des handgeschriebenen Textes trennen möchten.

6. Zum Schließen des Schiebereglers aktivieren Sie irgendeine andere Funktionsschaltfläche.
7. Klicken Sie zum Verlassen des Tintenbearbeitungsmodus auf die Schaltfläche .

5.5.5 Zeilenabstand der Tinte ändern

1. Klicken Sie über dem handgeschriebenen Dokument auf die Schaltfläche , um mit der Bearbeitung der Tinte zu beginnen.
2. Wenn Sie den Zeilenabstand ändern möchten, aktivieren Sie die Funktion .
3. Zeigen Sie auf die Stelle, an der Sie den Abstand ändern möchten, und ziehen Sie mit dem Cursor nach oben, um den

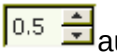
Abstand zu verringern oder nach unten, um den Abstand zu vergrößern.

Ziehen Sie nach unten, um den Abstand zu vergrößern.		
Ziehen Sie nach oben, um den Abstand zu verkleinern.		

4. Klicken Sie zum Verlassen des Tintenbearbeitungsmodus auf die Schaltfläche .

5.5.6 Tintengröße/ Tintenfarbe ändern

1. Klicken Sie über dem handgeschriebenen Dokument auf die Schaltfläche , um mit der Bearbeitung der Tinte zu beginnen.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche .
3. Bearbeiten Sie Ihre Tinte:

- Wenn Sie die Tintenfarbe ändern möchten, öffnen Sie mit der Schaltfläche eine Farbauswahl und klicken Sie auf die neue Farbe.
- Wenn Sie die Tintenstärke ändern möchten, klicken Sie in der Funktion  auf die entsprechenden Schaltflächen, um die Tinte dicker oder dünner zu machen.

4. Klicken Sie zum Verlassen des Tintenbearbeitungsmodus auf die Schaltfläche .

5.5.7 Tinte hervorheben

1. Klicken Sie über dem handgeschriebenen Dokument auf die Schaltfläche , um mit der Bearbeitung der Tinte zu beginnen.
2. Wenn Sie einige Notizen farbig hervorheben möchten, aktivieren Sie die Funktion und ziehen Sie den Cursor über die Tinte, die Sie hervorheben möchten.

Hinweis!
Diese Farbe wird in den Konvertierungsergebnissen angezeigt.

3. Klicken Sie zum Verlassen des Tintenbearbeitungsmodus auf die Schaltfläche .

5.6 Notizen konvertieren

5.6.1 Einstellungen

Allgemeine Konvertierungseinstellungen

1. Klicken Sie zum Öffnen des Dialogfelds *Allgemeine Konvertierungseinstellungen* in der Systemsteuerung auf die Schaltfläche Konvertierungseinstellungen .

Abbildung 74 Dialogfeld Allgemeine Konvertierungseinstellungen

2. Markieren Sie zum Auswählen der zu konvertierenden Elemente, die Optionen im Bereich *Inhaltstyp*.
3. Wählen Sie in der Liste Sprache die Sprache aus, in der Ihre Notizen geschrieben sind.

Hinweis!
Die Sprachen in dieser Liste sind die Sprachen, die Sie im Dialogfeld Voreinstellungen auf dem Reiter Sprachen ausgewählt haben.

4. Wählen Sie den Handschriftstil aus, der in Ihrem Dokument verwendet wird:

- Druckschrift: Buchstabe-für-Buchstabe-Schrift kann konvertiert werden. Voraussetzung dabei ist, dass jeder Buchstabe beendet ist, bevor der neue Buchstabe beginnt.
- Großbuchstaben: Ihr gesamtes Dokument ist ausschließlich mit Großbuchstaben geschrieben.
- Schreibschrift: Jeder weitere Stil einschließlich kursiv

Hinweis!
Falls Sie sich unsicher sind, empfehlen wir, dass Sie Schreibschrift aktiv lassen.

5. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen, indem Sie auf *OK* klicken.

5.6.2 Nur-Text-Notizen konvertieren

1. Gewährleisten Sie beim Konvertieren von Notizen, die nur Text enthalten, dass im Dialogfeld *Allgemeine Konvertierungseinstellungen* im Bereich *Inhaltstyp* nur die Option *Text* ausgewählt wurde:

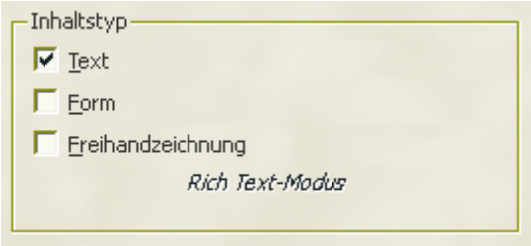


Abbildung 75 Inhaltstyp Nur Text

2. Klicken Sie auf

.

   Dieses Dialogfeld wird standardmäßig geöffnet.

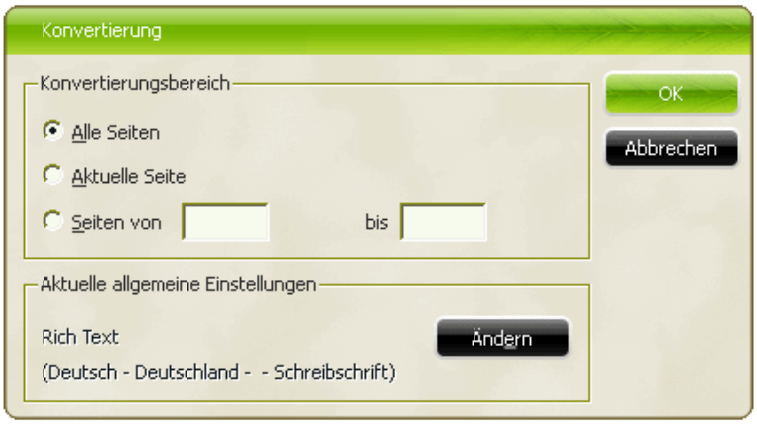


Abbildung 76 Dialogfeld Konvertierung

3. Wählen Sie aus, ob alle Seiten des Dokuments, nur die aktuelle Seite oder eine Gruppe von Seiten (geben Sie die Startseite und die Endseite in die Felder ein) konvertiert werden sollen.
4. Wenn Sie, die allgemeinen Konvertierungseinstellungen ändern möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche *Ändern*, um das entsprechende Dialogfeld zu öffnen.
5. Klicken Sie auf *OK* oder drücken Sie die Eingabetaste, um die Konvertierung zu starten.

Die Ergebnisse sind im Rich Text Format und können direkt vor dem Speichern oder Exportieren in Ihrem Programm bearbeitet werden.

Hinweis!
Zum Abbrechen der Konvertierung drücken Sie Esc.

5.6.3 Notizen mit Formen oder Zeichnungen

1. Gewährleisten Sie zum Konvertieren von Notizen mit Formen oder Zeichnungen, dass die Optionen *Form und/oder*

Freihandzeichnung im Dialogfeld *Allgemeine Einstellungen* des Bereichs *Inhaltstyp* ausgewählt wurden.

Hinweis!
Die Optionen Form und Freihandzeichnung können falls erforderlich mit der Option Text kombiniert werden.

2. Klicken Sie auf

.

Dieses Dialogfeld wird standardmäßig geöffnet.

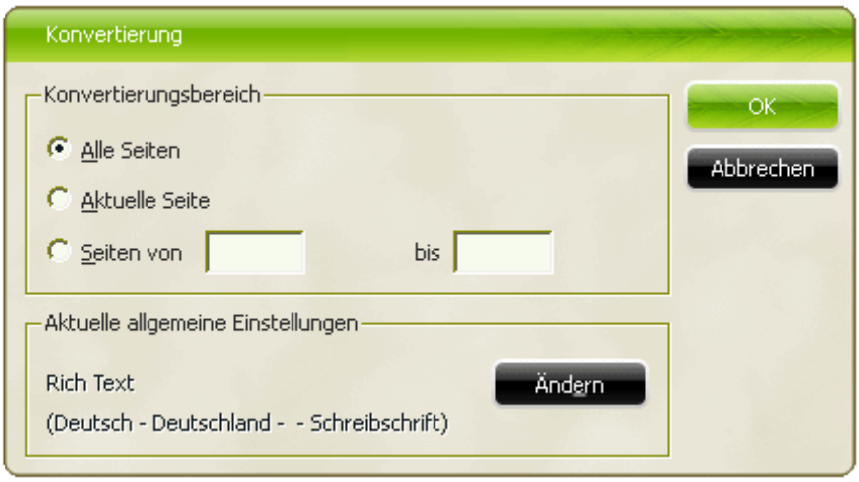
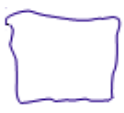


Abbildung 77 Dialogfeld Konvertierung

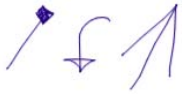
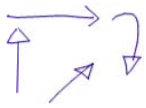
3. Wählen Sie aus, ob alle Seiten des Dokuments, nur die aktuelle Seite oder eine Gruppe von Seiten (geben Sie die Startseite und die Endseite in die Felder ein) konvertiert werden sollen.
4. Wenn Sie die allgemeinen Konvertierungseinstellungen ändern müssen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Ändern*, um das entsprechende Dialogfeld zu öffnen.
5. Klicken Sie auf *OK* oder drücken Sie die Eingabetaste, um die Konvertierung zu starten.

Die Ergebnisse enthalten alle Formen oder Zeichnungen der Notizen: Sie können den Typ einer Form ändern, falls gewünscht.

So zeichnen Sie Formen für optimale Ergebnisse

	NICHT GUT	GUT
Zeichnen Sie die Linien der Formen so gleichmäßig wie möglich: vermeiden Sie "zittrige" Linien		
Wenn Sie geschlossene Formen zeichnen, achten Sie darauf, dass die Endpunkte so genau wie möglich aufeinander treffen		
Sie können offene Vielecke zeichnen, aber diese dürfen nur aus vier Linien bestehen		

So zeichnen Sie Linien und Pfeile für optimale Ergebnisse

	NICHT GUT	GUT
Zeichnen Sie gerade Linien so gerade wie möglich; vermeiden Sie Haken oder Kurven		
Linien mit mehreren Kurven werden nicht als Formen konvertiert		
Viele Arten von Pfeilen können als Formen konvertiert werden, aber nicht alle		
Achten Sie auf die Größe der Pfeilspitze – sie darf in Relation zur Linienlänge nicht zu groß sein		

Sie sollten eine Form erst fertig zeichnen, bevor Sie mit einer weiteren beginnen.

Hinweis!
Je weniger Linien Sie beim Zeichnen von Formen verwenden, desto genauer wird die Formenkonvertierung.

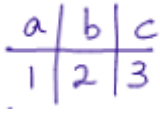
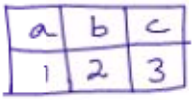
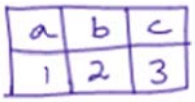
5.6.4 Tabellen konvertieren

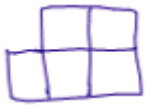
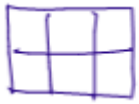
Dieses Programm kann Tabellen und deren Inhalte, die Sie in Ihrem Dokument gezeichnet haben, konvertieren, wenn Sie die Konvertierungseinstellungen richtig festgelegt haben.

1. Gehen Sie zum Konvertieren von Text mit Tabellen zu den Konvertierungseinstellungen, und wählen Sie Text und Form als Inhaltstyp aus.
2. Konvertieren Sie Ihren Text wie gewöhnlich mit der Schaltfläche

. Das Ergebnis ist eine Mischung aus Grafiken und Text.

Zeichnen Sie Tabellen sorgfältig, um die beste Konvertierungsgenauigkeit zu erzielen. Wenn die Tabelle nicht korrekt gezeichnet ist, erhalten Sie durcheinander gewürfelte Zeilen oder endlose Tabellenzellen anstatt einer sauberen Tabelle.

	NICHT GUT	GUT
Zeichnen Sie immer eine vollständige Tabelle, einschließlich des Außenrahmens: Zeichnen Sie nicht einfach Linien zwischen den Inhalten.		
Achten Sie darauf, dass die Tabelle mit horizontalen und vertikalen Linien gezeichnet wird. Wenn die Tabelle schief liegt, wird die Konvertierung fehlerhaft.		

	NICHT GUT	GUT
Sie müssen in der gesamten Tabelle überall die gleiche Anzahl von Zeilen und Spalten zeichnen. Zeichnen Sie keine verstreuten Zellen in die Tabelle.		

5.6.5 Bereiche für spezielle Inhalte

Bereiche hinzufügen

Ein Bereich für spezielle Inhalte ist ein von Ihnen festgelegter Teil des Dokuments, für den Sie einen anderen Konvertierungsmodus und/oder eine andere Sprache vorgeben können. Sie können damit auch einen Teil des Inhalts vom Konvertierungsprozess ausschließen.

1. Klicken Sie auf die Funktionsschaltfläche , um sie zu aktivieren.

Hinweis!
Diese Funktion ist im Tintenbearbeitungsmodus nicht verfügbar.

2. Ziehen Sie mit Ihrer Maus um den Bereich, der den speziellen Inhalt enthalten soll einen Rahmen. Das Dialogfeld *Einstellungen für Bereiche mit speziellen Inhalten* wird geöffnet.

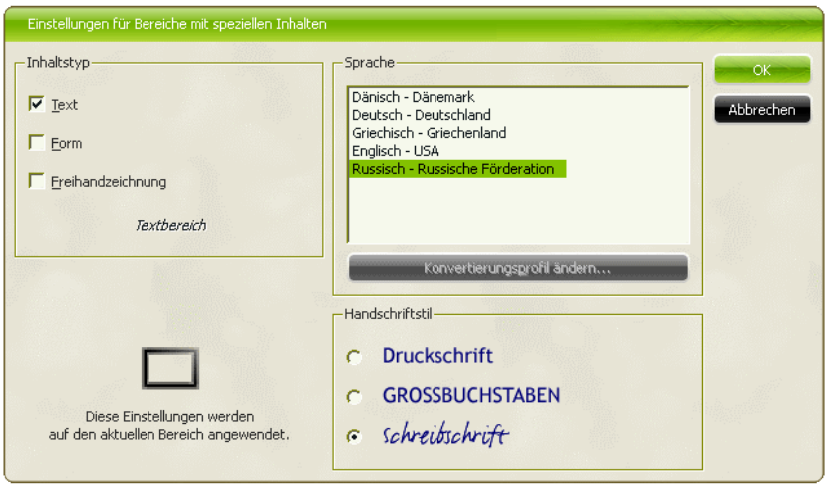


Abbildung 78 Dialogfeld Einstellungen Bereiche mit speziellen Inhalten

3. Wählen Sie im Dialogfeld die Einstellungen für den Bereich mit speziellen Inhalten aus.

4. Klicken Sie nach der Auswahl auf *OK* oder drücken Sie die Eingabetaste.

Hinweis!
Sie können diese Einstellungen auch später vornehmen. Doppelklicken Sie auf den Bereich oder öffnen Sie durch einen Rechtsklick auf den Bereich das Auswahlmenü. Klicken Sie auch die Option Auswählen von Bereichseinstellungen ändern.

Bereiche ändern/ löschen

Wenn Sie die Größe oder Position eines Bereichs ändern wollen, müssen Sie ihn entfernen und einen neuen erstellen. Es werden dabei keine Zeichnungen oder Schriften gelöscht, die sich in diesem Bereich befinden.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Bereich für speziellen Inhalt, den Sie entfernen möchten.
2. Wählen Sie die Option *Bereich entfernen* aus.

Der Bereich für speziellen Inhalt entspricht nun den allgemeinen Einstellungen, die Sie für dieses Dokument ausgewählt haben.

5.6.6 Bereiche ausschließen

Mit dieser Methode können Sie einen Teilbereich aus der Konvertierung ausschließen.

1. Stellen Sie sicher, dass die Schaltfläche aktiv ist. Ziehen Sie einen Rahmen um den Text oder die Objekte die aus der Konvertierung ausgeschlossen werden sollen.
2. Deaktivieren Sie im angezeigten Einstellungsdialogfeld alle Optionen unter Inhaltstyp:

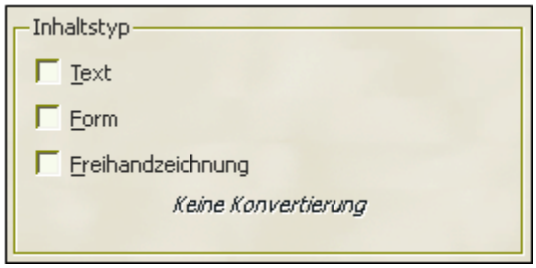


Abbildung 79 Dialogfeld Inhaltstyp

3. Bestätigen Sie mit *OK*.

Dieser Bereich wird nun während der Konvertierung ignoriert.

5.7 Konvertierte Notizen bearbeiten

5.7.1 Nur-Text-Notiz

Sie können den Textinhalt mit der Tastatur bearbeiten, als ob Sie in einem normalen Textverarbeitungsprogramm wären. Text löschen und hinzufügen, ihn umher schieben, ausschneiden, kopieren oder einfügen. Diese Bearbeitungsart betrifft Text, der mit diesen Einstellungen konvertiert wurde:

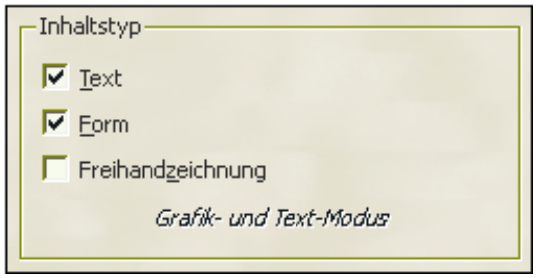


Abbildung 80 Dialogfeld Inhaltstyp

Alternativ dazu können Sie den betreffenden Text auswählen, die Textbearbeitungsfunktionen mit öffnen und diese Funktionen verwenden:

- Schriftgröße ändern
- Fettdruck
- Kursivschrift
- Text unterstreichen
- Paragrafen ausrichten (linksbündig , rechtsbündig , zentriert , oder Blocksatz)
- Schriftfarbe ändern
- Text in Listen mit Aufzählungszeichen anordnen .

Wenn Sie nach Word exportieren, bleibt die Formatierung im Dokument erhalten.

5.7.2 Text mit Grafik

Diese Bearbeitungsart betrifft Text, der mit diesen Einstellungen konvertiert wurde: Text und Form und/oder Freihandzeichnung:

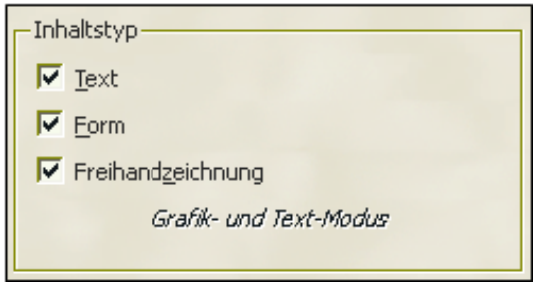


Abbildung 81 Dialogfeld Inhaltstyp

1. Öffnen Sie die Ergebnisbearbeitungsfunktionen, indem Sie über den Konvertierungsergebnissen auf die Schaltfläche klicken.
2. Falls die Schaltfläche nicht aktiv ist, aktivieren Sie sie, indem Sie darauf klicken.
3. Klicken Sie auf die Textzeile, die Sie bearbeiten möchten.

4. Editieren Sie den Text wie gewünscht und drücken Sie die Eingabetaste oder klicken Sie dann auf *OK*

5.7.3 Text kopieren und auswählen

Ausgewählter Text kann in die Zwischenablage kopiert werden, um ihn an anderer Stelle zu verwenden. Beachten Sie, dass Sie Formen nicht mit dieser Methode kopieren können. Dies gilt für Text, der mit dieser Einstellung konvertiert ist:

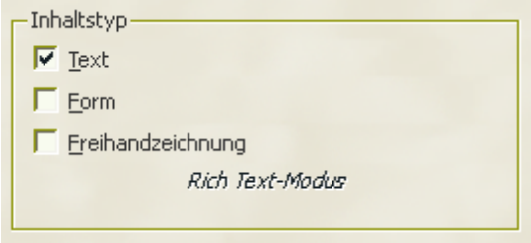


Abbildung 82 Dialogfeld Inhaltstyp

1. Öffnen Sie die Ergebnisbearbeitungsfunktionen, indem Sie über den Konvertierungsergebnissen auf die Schaltfläche klicken.
2. Klicken Sie auf die Funktionsschaltfläche , um sie zu aktivieren.

Hinweis!
Der Markierungspfeil wird in Form eines weißen Standard-Pfeils angezeigt.

3. Ziehen Sie den Pfeil über die Textzeilen, die Sie auswählen möchten.
4. Wenn Sie alle Ergebnisse für die aktuelle Seite kopieren möchten, verwenden Sie die Schnelltaste Strg - A.
5. Wenn Sie die Auswahl in die Zwischenablage kopieren möchten, verwenden Sie Strg - C oder die Funktion in der Standardsymbolleiste.
6. Sie können diese Kopie dann wie gewünscht in ein anderes Programm einfügen.

5.7.4 Form ersetzen

Sie können eine geometrische Form durch eine andere Form aus einer vordefinierten Liste ersetzen.

1. Klicken Sie über den Konvertierungsergebnissen auf die Funktionsschaltfläche .
2. Klicken Sie auf die Funktionsschaltfläche .
3. Klicken Sie auf die Form, die Sie ändern möchten.

4. Wählen Sie aus der geöffneten Liste mit Formen eine Form aus, mit der Sie die bestehende Form ersetzen möchten.

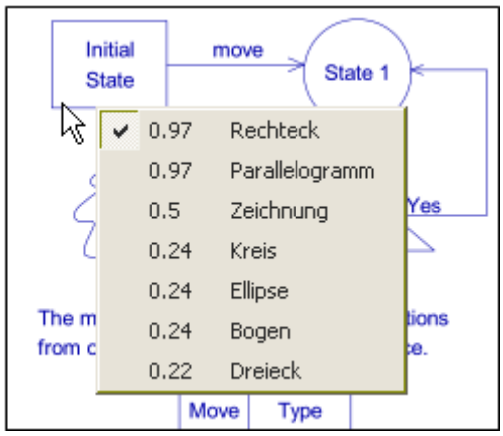


Abbildung 83 Auswahl einer Form

Hinweis!
Neben jeder Form befindet sich eine Zahl. Diese Nummer stellt dar, wie sicher sich MyScript Studio Notes Edition ist, dass die besagte Form mit der von Ihnen gezeichneten Originalform übereinstimmt.

5. Wenn Sie mit der Bearbeitung der Formen fertig sind, schließen Sie die Ergebnisbearbeitungsfunktionen, indem Sie auf die Schaltfläche klicken.

5.8 Konvertierte Notizen exportieren

5.8.1 Exportieren in das standardmäßige Textverarbeitungsprogramm

Wenn Sie konvertierten Text in das standardmäßige Textverarbeitungsprogramm exportieren möchten, klicken Sie in der Systemsteuerung auf die Schaltfläche . Ihr Text wird im Rich Text Format im standardmäßigen Textverarbeitungsprogramm geöffnet.

Falls Ihr Dokument Formen oder Zeichnungen enthält, werden diese auch im Rich Text Format exportiert. Der Text wird in einzelnen Textfeldern angezeigt.

Falls Sie nur Text exportieren, sollten Sie das Nur-Text-Format verwenden. Für jede Seite Ihres Dokuments wird auch im Textverarbeitungsprogramm eine neue Seite erstellt.

5.8.2 In ein Emailprogramm

Wenn Sie Ihr Konvertierungsergebnis an Ihr standardmäßiges E-Mail-Programm senden möchten, klicken Sie unter dem konvertierten Text auf die Schaltfläche

Ihr Text wird im Nur Text-Format direkt in eine E-Mail-Nachricht gesendet

Hinweis!
In diesem Format können keinerlei Formen oder Zeichnungen erhalten werden.

5.8.3 In einen Texteditor

Wenn Sie Ihren konvertierten Text an Notepad (oder Ihr standardmäßiges Bearbeitungsprogramm für einfachen Text) senden möchten, klicken Sie unter dem konvertierten Text auf die Schaltfläche .

Ihr Text wird im Nur-Text-Format mit dem ursprünglichen Dateinamen in das standardmäßiges Bearbeitungsprogramm für einfachen Text kopiert.

5.8.4 Als Bild

1. Klicken Sie unter den Konvertierungsergebnissen auf die Funktionsschaltfläche .
2. Öffnen Sie im angezeigten Dialogfeld die Dropdown-Liste Dateityp, und wählen Sie ein Bildformat aus.
3. Wählen Sie einen Dateispeicherort und Dateinamen aus, und klicken Sie auf *Speichern*, oder drücken Sie die Eingabetaste

5.9 Persönliche Erkennungsprofile

Sie können mit My Script Trainer Ihr persönliches Erkennungsprofil erstellen. Im Trainingsprogramm müssen Sie einen Mustertext mit Ihrem STAEDTLER Digitalstift nachschreiben. Anhand dieser Muster erstellt das Programm ein persönliches Erkennungsprofil.

5.9.1 Erkennungsprofil erstellen

1. Öffnen Sie die Allgemeinen Konvertierungseinstellungen

und klicken Sie auf die Schaltfläche *Konvertierungsprofil ändern*. Klicken Sie dann im folgenden Dialogfeld auf die Schaltfläche *Neues Profil erstellen*. Das Fenster für den My Script Trainer wird geöffnet.

Abbildung 84 Dialogfeld My Script Trainer

2. Klicken Sie auf *Weiter* um eine Erkennungsprofildatei zu erstellen.

3. Geben Sie einen Namen und eine Sprache für das Erkennungsprofil an. Klicken Sie anschließend auf *Weiter*.

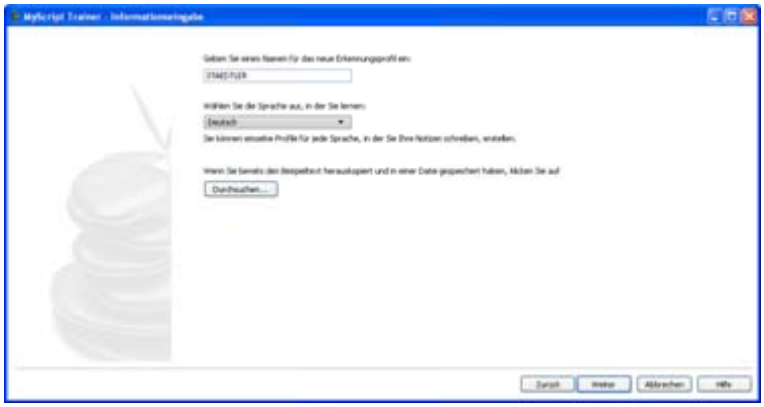


Abbildung 85 Name und Sprache auswählen

4. Lesen Sie sich die Anleitung für das Erstellen eines Beispieltextes genau durch und drucken Sie sie wenn nötig aus. Klicken Sie auf Weiter um den Beispieltext anzuzeigen.

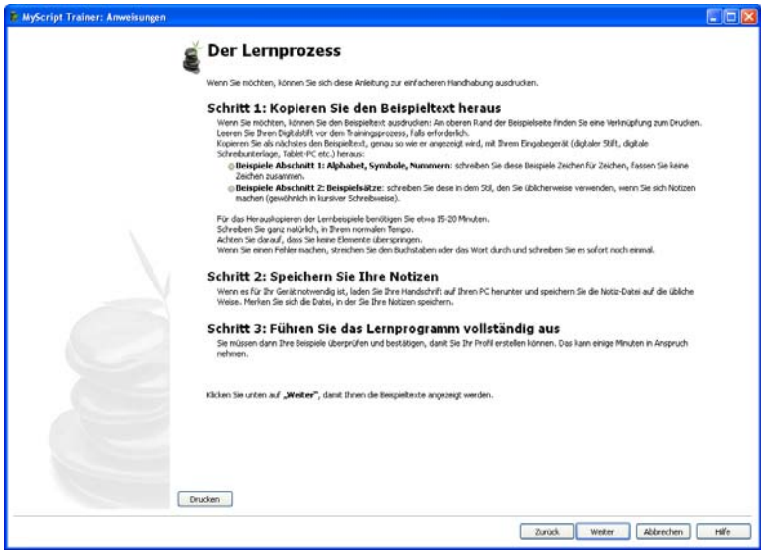


Abbildung 86 Name und Sprache auswählen

5. Schreiben Sie den Beispieltext in den folgenden zwei Dialogfenstern ab, klicken Sie jeweils auf *Weiter* sobald Sie mit dem Abschreiben fertig sind.

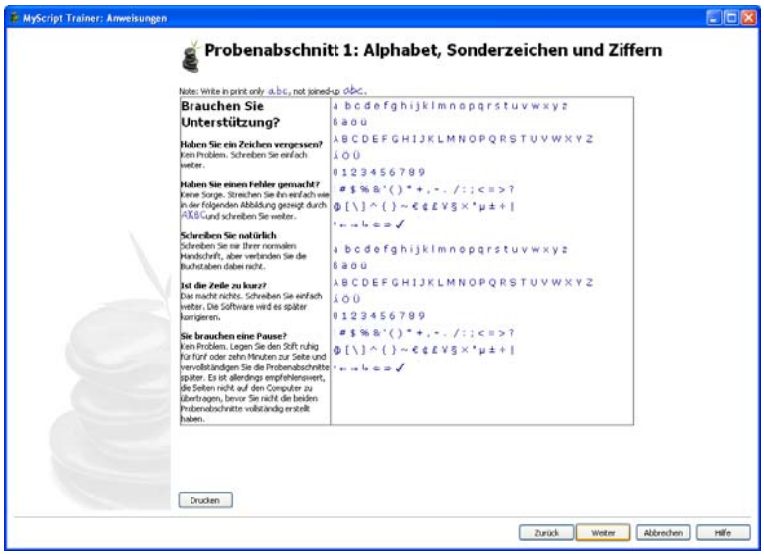


Abbildung 87 Beispieltext 1

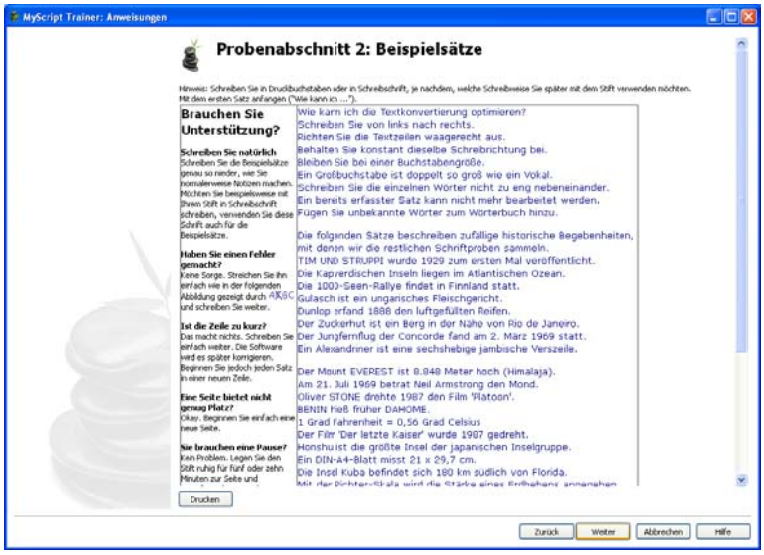

MyScript Trainer: Anweisungen
Probenabschnitt 2: Beispielsätze
Brauchen Sie Unterstützung?
Wie kann ich die Textkonvertierung optimieren?
Schreiben Sie von links nach rechts.
Richten Sie die Textzeilen waagerecht aus.
Behalten Sie konstant dieselbe Schreibrichtung bei.
Bleiben Sie bei einer Buchstabengröße.
Ein Großbuchstabe ist doppelt so groß wie ein Vokal.
Schreibn Sie die einzelnen Wörter nicht zu eng nebeneinander.
Ein bereits erfasster Satz kann nicht mehr bearbeitet werden.
Fügen Sie unbekannte Wörter zum Wörterbuch hinzu.
Die folgenden Sätze beschreiben zufällige historische Begebenheiten, mit denen wir die restlichen Schriftproben sammeln.
TIM UND STRUPPI wurde 1929 zum ersten Mal veröffentlicht.
Die Kaperdischen Inseln liegen im Atlantischen Ozean.
Die 1000-Seen-Rallye findet in Finnland statt.
Gulasch ist ein ungarisches Fleischgericht.
Dunlop erfand 1888 den luftgefüllten Reifen.
Der Zuckerhut ist ein Berg in der Nähe von Rio de Janeiro.
Der Jungfernflug der Concorde fand am 2. März 1969 statt.
Ein Alexandriner ist eine sechshebige jambische Verszeile.
Der Mount EVEREST ist 8.848 Meter hoch (Himalaja).
Am 21. Juli 1969 betrat Neil Armstrong den Mond.
Oliver STONE drehte 1987 den Film 'Platoon'.
BENIN hieß früher DAHOME.
1 Grad fahrenheit = 0,56 Grad Celsius
Der Film 'Der letzte Kaiser' wurde 1907 gedreht.
Honshuist die größte Insel der japanischen Inselgruppe.
Ein DIN-A4-Blatt misst 21 x 29,7 cm.
Die Insel Kuba befindet sich 180 km südlich von Florida.
Drucken
Zurück
Weiter
Abbrechen
Hilfe

Abbildung 88 Beispieltext 2

6. Laden Sie den gespeicherten Beispieltext mit dem My Script Ink Retriever vom Speichergerät auf den PC hoch (siehe 4.3.1 Hochladen der Notizen mit MyScript Studio Notes Edition).

Hinweis!
Wird der Beispieltext mit dem Mobile Note Taker hochgeladen, kann er vom My Script Trainer nicht gelesen werden!

7. Das Fenster zum Hochladen des gespeicherten Beispieltexts öffnet sich. Wählen Sie die Seiten aus, auf denen der Beispieltext steht und klicken Sie auf *Öffnen*.

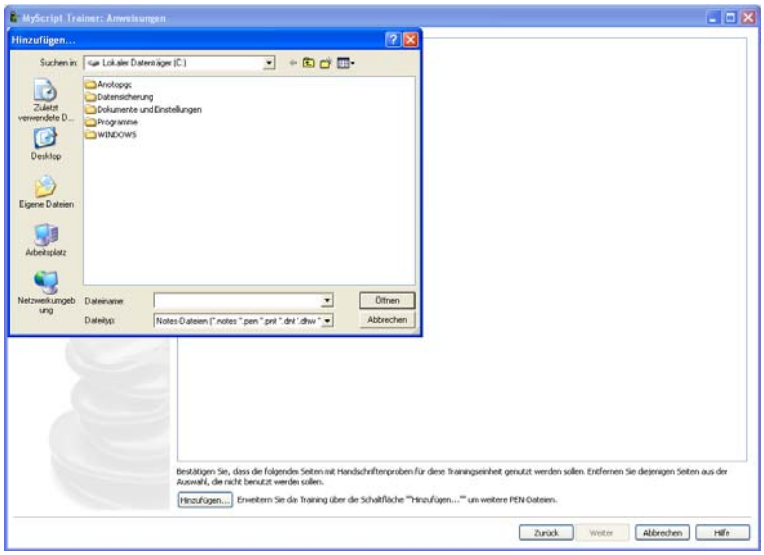


Abbildung 89 Hochladen des Beispieltexts

8. Ändern Sie Ihre Auswahl falls Sie die falschen Seiten gewählt haben. Klicken Sie zum Bestätigen der Seiten auf *Weiter*.

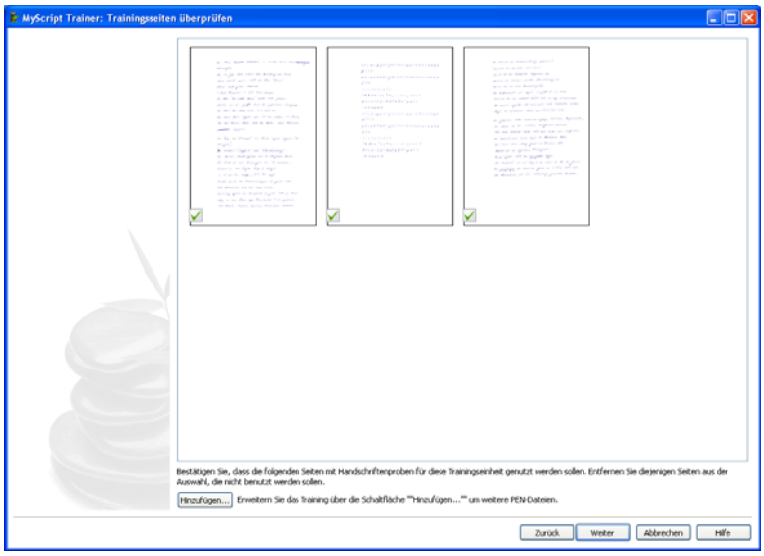

MyScript Trainer: Trainingsseiten überprüfen
Bestätigen Sie, dass die folgenden Seiten mit Handschriftenproben für diese Trainingseinheit genutzt werden sollen. Entfernen Sie diejenigen Seiten aus der Auswahl, die nicht benutzt werden sollen.
Hinzufügen...
Erweitern Sie das Training über die Schaltfläche "Hinzufügen..." um weitere PEN-Dateien.
Zurück
Weiter
Abbrechen
Hilfe

Abbildung 90 Bestätigen der Auswahl

9. My Script Trainer lädt nun Ihre Schriftprobe hoch.

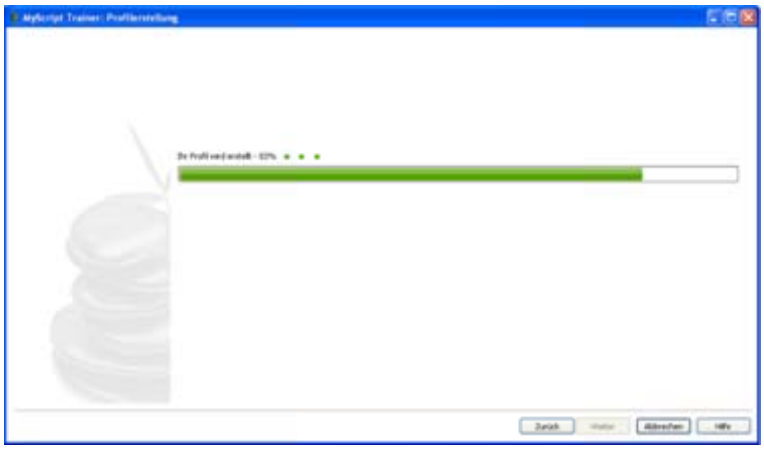


Abbildung 91 Hochladen der Schriftprobe

10. Jetzt müssen Sie die vorgeschlagene Umwandlung Ihrer Schriftprobe prüfen und gegebenenfalls korrigieren. Befolgen Sie dazu bitte die Anleitung im My Script Trainer. Ist die Schriftprobe fertig korrigiert, klicken Sie auf *Weiter*.

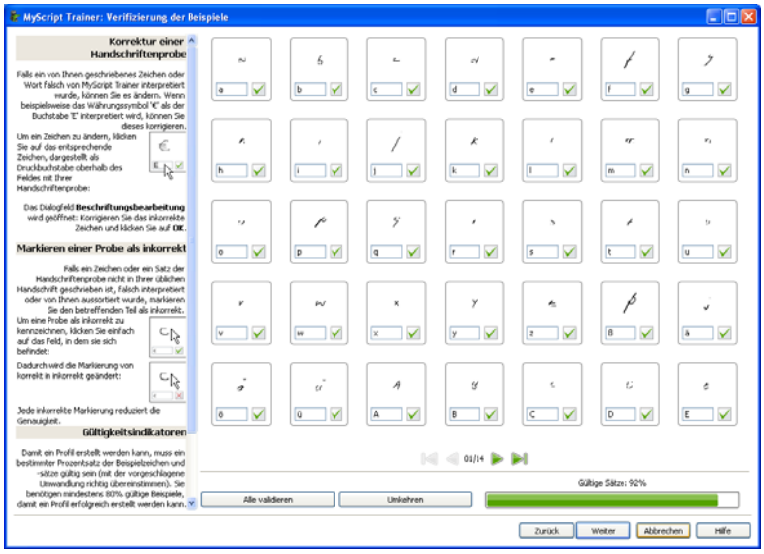


Abbildung 92 Schriftprobe korrigieren

Hinweis!
Sie brauchen mindestens 80% gültige Beispiele, damit ein Profil erfolgreich erstellt werden kann. Sollten Sie weniger als 80% gültige Beispiele haben, überprüfen Sie ob die Trainingseinheiten vollständig sind. Sie können zum vorherigen Dialogfeld zurückkehren um neue Schriftproben zu erstellen oder um neue Seiten hinzuzufügen.

11. My Script Trainer erstellt nun Ihr persönliches Erkennungsprofil.

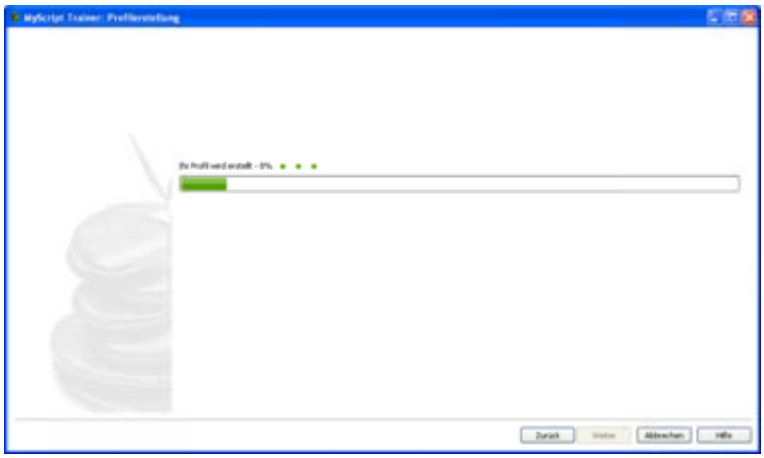


Abbildung 93 Erkennungsprofil wird erstellt

12. Am Ende erhalten Sie eine Erkennungsprofildatei, die auf Ihrem Computer gespeichert wird.

Hinweis!
*Damit My Script Ink Retriever auf das erstellte Profil zugreifen kann, kopieren Sie den Ordner **Vision Objects** an folgenden Ort:*

WIN XP:
*von C:\Dokumente und Einstellungen\Benutzername\Application Data**Vision Objects***
nach C:\Dokumente und Einstellungen\Benutzername\Anwendungsdaten

VISTA, WIN7:
*von C:\Benutzer\Benutzername\Application Data\Roaming**Vision Objects**.*
nach C:\Benutzer\Benutzername\AppData\Roaming.

Um den Ordner Anwendungsdaten bzw. Application Data sehen zu können, müssen versteckte System- Ordner sichtbar gemacht werden.

5.9.2 Erkennungsprofile verwalten

1. Öffnen Sie für den Zugriff auf die Erkennungsprofile die Allgemeinen Konvertierungseinstellungen

und klicken Sie auf die Schaltfläche *Konvertierungsprofil ändern*. Das Dialogfeld *Erkennungsprofile* wird geöffnet.
2. Wenn Sie ein anderes Profil aktivieren möchten, klicken Sie auf die Sprache. Klicken Sie dann in der Liste auf das Profil, und klicken Sie auf die Schaltfläche *Auswählen*.
3. Mit der Schaltfläche *Prüfen* werden die Trainingsmuster erneut geöffnet, sodass Sie prüfen können, ob Sie sie richtig validiert haben.
4. Mit der Schaltfläche *Vertiefen* wird ein anderes Profilniveau erstellt. Es werden weitere Muster oder Sonderzeichen für den Lernprozess ausgeschrieben. Dies gilt NUR für asiatische Sprachen.
5. Wenn Sie ein unerwünschtes Profil löschen möchten, wählen Sie es aus und klicken Sie auf die Schaltfläche *Löschen*.

5.9.3 Erkennungsprofile exportieren/ importieren

- Exportieren: Klicken Sie auf die Schaltfläche *Exportieren*. Wählen Sie einen Namen für das Profil und den Speicherort aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche *Speichern*.
- Importieren: Klicken Sie auf die Schaltfläche *Profil importieren*. Navigieren Sie zur Profildatei, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf *Öffnen*.

5.10 Wörterbuch

5.10.1 Wörter hinzufügen

Wenn Sie feststellen, dass das Programm Probleme beim Erkennen einiger häufig verwendeter Wörter oder Begriffe hat, fügen Sie sie dem persönlichen Wörterbuch hinzu. Diese Wörter können Eigennamen, Begriffe oder Abkürzungen sein. Durch das Hinzufügen kann das Programm diese Wörter leichter richtig erkennen.

1. Klicken auf die Schaltfläche und anschließend auf den Reiter *Wörterbuch*.
2. Klicken Sie im Reiter *Wörterbuch* auf *Lexikon*. Im Haupttextfeld wird ein Einfügepunkt angezeigt:

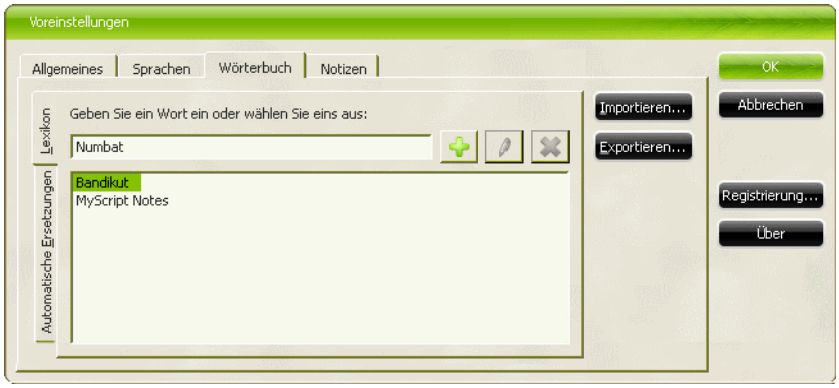


Abbildung 94 Dialogfeld Voreinstellungen (Reiter Wörterbuch)

3. Geben Sie das neue Wort ein und klicken Sie auf die Schaltfläche oder drücken Sie die Eingabetaste um das Wort zu bestätigen.
4. Fügen Sie beliebig viele Wörter auf die gleiche Weise hinzu.
5. Klicken Sie auf *OK*, um den neuen Eintrag oder die neuen Einträge zu bestätigen.
6. Wenn Sie die Änderungen nicht bestätigen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche *Abbrechen*.

5.10.2 Einträge bearbeiten/ löschen

Wörterbucheinträge bearbeiten

1. Um einen Wörterbucheintrag zu ändern, klicken Sie auf . Klicken Sie anschließend auf den Reiter *Wörterbuch.*
2. Wählen Sie unter dem Reiter *Lexikon* das Wort aus, das Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche .

Hinweis!
Das ausgewählte Wort wird im Textfeld mit einem blinkenden Einfügepunkt angezeigt.

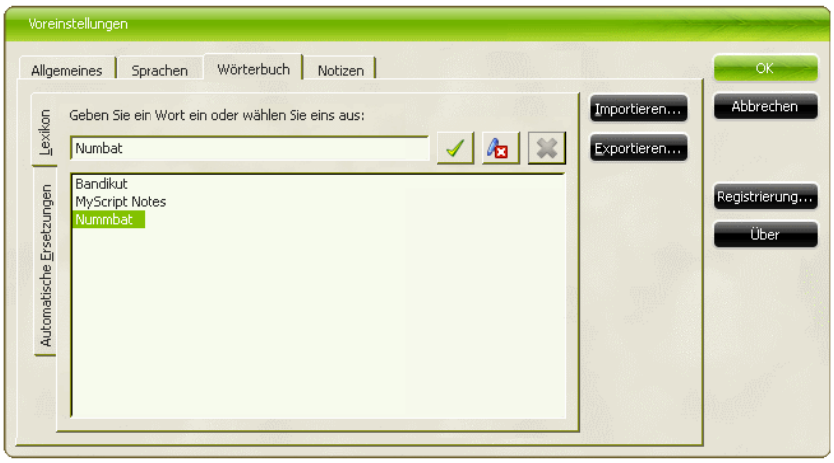


Abbildung 95 Dialogfeld Voreinstellungen (Reiter Wörterbuch)

3. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor, und klicken Sie zur Bestätigung auf . Wenn Sie die Änderungen nicht speichern möchten, klicken Sie zum Abbrechen auf .
4. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf *OK*, um zu bestätigen und das Dialogfeld zu schließen.

Wörterbucheinträge löschen

1. Wenn Sie einen Wörterbucheintrag löschen möchten, klicken Sie zuerst auf . Klicken Sie dann auf den Reiter *Wörterbuch*.
2. Klicken Sie unter dem Reiter *Lexikon* auf den Eintrag, den Sie in der Eintragsliste löschen möchten.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche .
4. Klicken Sie auf *OK*, um den Vorgang abzuschließen.

5.10.3 Persönliches Wörterbuch importieren/ exportieren

Wörterbuch importieren

1. Klicken Sie im Dialogfeld Persönliches Wörterbuch auf die Schaltfläche *Importieren*.

Hinweis!
Sie können auch eine eigene Textdatei im Format UTF-8 importieren.

2. Wählen Sie die Datei aus und klicken Sie auf *Öffnen*, oder doppelklicken Sie auf den Dateinamen.

Wörterbuch exportieren

1. Um den Inhalt des aktuellen Wörterbuchs zu exportieren, klicken Sie auf und dann auf den Reiter *Wörterbuch*.
2. Klicken Sie im Dialogfeld auf die Schaltfläche *Exportieren*.

3. Wählen Sie einen Ort aus, an dem das Wörterbuch gespeichert werden soll. Geben Sie dann einen Dateinamen ein.

Hinweis!
Das Wörterbuch wird einschließlich aller Wörter und automatischer Ersetzungen als Textdatei gespeichert. Der Standarddateispeicherort für den Export/ Import von Wörterbüchern ist: Eigene Dateien/MyScript Documents/export.

4. Klicken Sie zur Bestätigung auf die Schaltfläche *Speichern*.

5.10.4 Automatische Ersetzung verwalten

Ihr Programm verarbeitet automatische Ersetzungen: Wenn Sie Abkürzungen, Initialen oder Akronyme in Ihren Notizen verwenden, können Sie diese während der Konvertierung durch einen vollständigen Ausdruck oder Namen automatisch ersetzen.

Automatische Ersetzung hinzufügen

1. Klicken Sie für den Zugriff auf die automatischen Ersetzungen auf die Schaltfläche und klicken Sie auf den Reiter *Automatische Ersetzungen*.

2. Fügen Sie eine automatische Ersetzung hinzu:

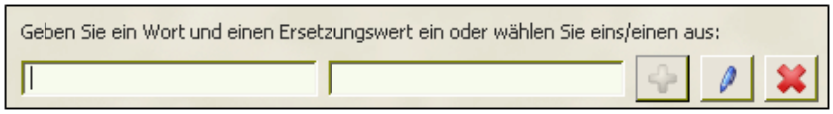


Abbildung 96 Textfelder Automatische Ersetzung

3. Geben Sie im Textfeld auf der linken Seite die Kurzform oder Abkürzung ein, die durch einen anderen Text ersetzt werden soll (z.B. "MPI").

4. Geben Sie als Nächstes im Textfeld auf der rechten Seite die Langform ein, die den Originaltext an den Stellen, an denen er gefunden wird, ersetzt (z.B. Max-Planck-Institut).

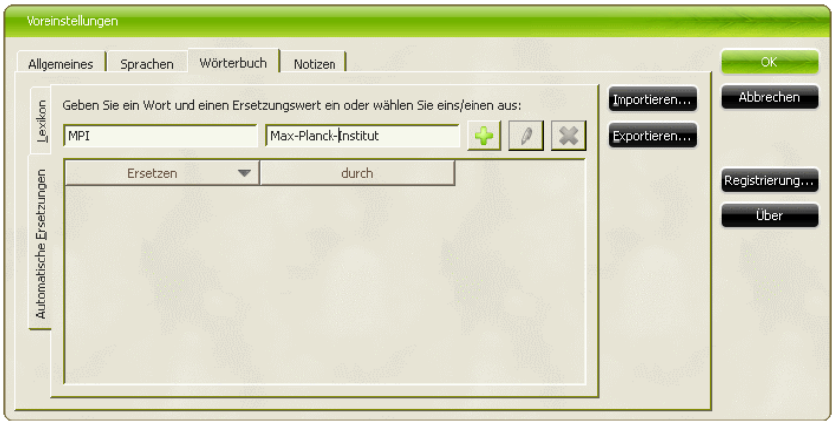


Abbildung 97 Dialogfeld Voreinstellungen (Reiter Wörterbuch)

5. Klicken Sie auf , um dem Wörterbuch Ihre automatische Ersetzung hinzuzufügen.

6. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf *OK*, um das Dialogfeld zu schließen.

Automatische Ersetzung ändern

1. Wählen Sie zum Ändern einer automatischen Ersetzung den Eintrag aus, den Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche . Der ausgewählte Eintrag wird in den Textfeldern angezeigt und kann bearbeitet werden.
2. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor, und klicken Sie zur Bestätigung auf . Wenn Sie die Änderungen nicht speichern möchten, können Sie zum Abbrechen auf klicken.
3. Klicken Sie auf *OK*, um das Dialogfeld zu schließen.

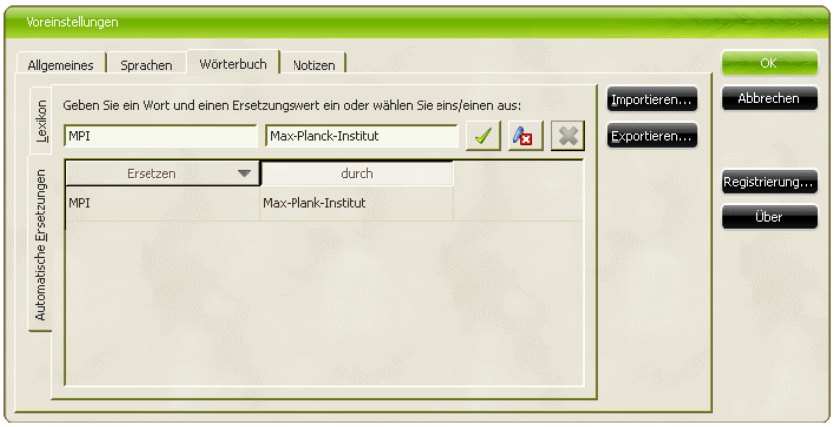


Abbildung 98 Dialogfeld Voreinstellungen (Reiter Wörterbuch)

Automatische Ersetzung löschen

1. Um eine automatische Ersetzung zu löschen, klicken Sie auf den Eintrag den Sie aus der Liste entfernen möchten.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche .
3. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf *OK*, um das Dialogfeld zu schließen.

6 Bearbeiten der Notizen mit Mobile Note Taker (Notizenmanager)

Mit dem Notizenmanager lassen sich Notizen speichern, anzeigen, suchen, kopieren und exportieren.

Er ist im Windows Explorer-Format eingestellt, sodass Sie Ihre Dateien im linken Ausschnitt durchsuchen und im rechten Ausschnitt betrachten können.

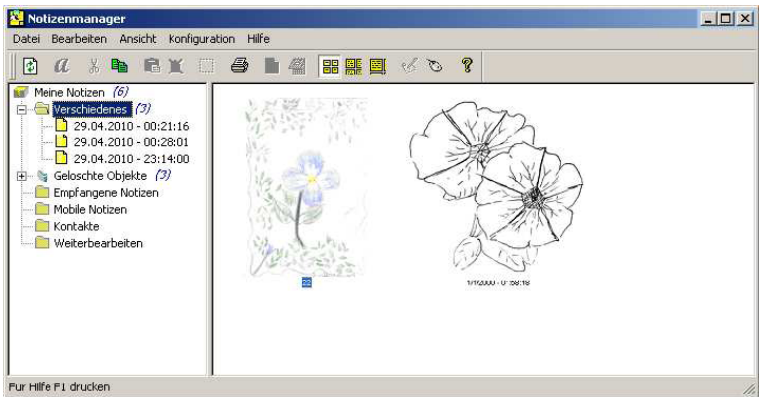


Abbildung 99 Notizenmanager

6.1 Präferenzen festlegen

Legen Sie die Standardpräferenzen wie Notizfarbe, automatische Speichereigenschaften, Druckpräferenzen etc. im Präferenzen-Dialogfenster fest.

Das Dialogfenster ist in vier Registerkarten unterteilt, wobei jede einen anderen Aspekt des Systems kontrolliert: Allgemein, Mobil, Drucken und Zettelhalter.

6.1.1 Zugriff auf Präferenzen:

Öffnen Sie im Notizenmanager das Menü *Konfiguration* und dort die Option *Präferenzen.*

6.1.2 Reiter „Allgemeines“

- Im Eingabefeld *Notiz automatisch speichern in* können Sie das Zeitintervall bestimmen (in Minuten), nach dem das System Ihre Notizen automatisch speichert.

Hinweis!
Diese automatische Speicherung aktiviert gleichzeitig eine Wiederherstellungsfunktion, die Ihre Daten im Falle eines Systemabsturzes oder Stromausfalls mit dem Stand der letzten Speicherung wiederherstellt.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Beim Start von Windows laden*, um den Mobile Note Taker bei jedem Computerstart automatisch zu öffnen.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Haftnotizen beim Beenden speichern*, um alle neu erstellten Kurznotizen automatisch zu speichern. Die gespeicherten Kurznotizen erscheinen, sobald Sie den PC das nächste Mal einschalten oder den Mobile Note Taker neu starten.

Abbildung 100 Dialogfeld Präferenzen (Reiter Allgemein)

6.1.3 Reiter „Mobil“

Im Reiter *Mobil* können Sie den automatischen Upload einstellen. Es stehen Ihnen drei Wahlmöglichkeiten zur Verfügung.

- JA - Ihre Notizen werden automatisch hochgeladen, sobald das Empfangsgerät an den PC angeschlossen wird.
- NEIN - Ihre Notizen müssen manuell hochgeladen werden.
- MICH FRAGEN - Sie werden jedes Mal, wenn Sie das Empfangsgerät anschließen, von Mobile Note Taker gefragt, ob Sie Ihre Notizen hochladen möchten.

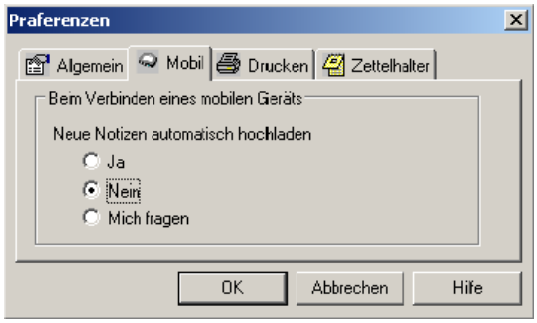


Abbildung 101 Dialogfeld Präferenzen (Reiter Mobil)

6.1.4 Reiter „Drucken“

Hier können Sie Einstellungen für das Drucken vornehmen.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Notiz pro Seite*, um festzulegen, dass nur eine Notiz pro Seite gedruckt wird.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Seite zentrieren*, um festzulegen, dass Notizen immer zentriert gedruckt werden.

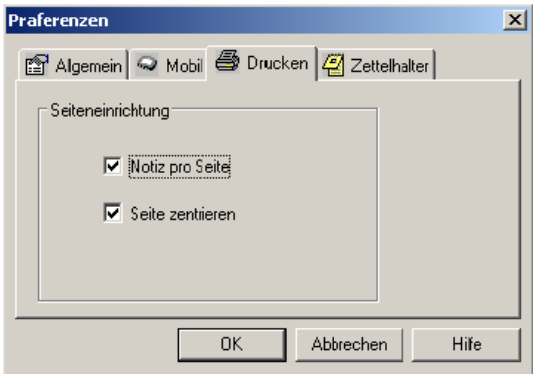


Abbildung 102 Dialogfeld Präferenzen (Reiter Drucken)

6.1.5 Reiter „Zettelhalter“

Im Reiter Zettelhalter können Sie die Transparenz der Zettelhalter einstellen.

- Ziehen Sie den Schieber unter *Undurchsichtigkeit des Zettelhalters* bis zum gewünschten Transparenzgrad.

Haben Sie alle Einstellungen vorgenommen, bestätigen Sie Ihre Eingabe mit einem Klick auf *OK*.

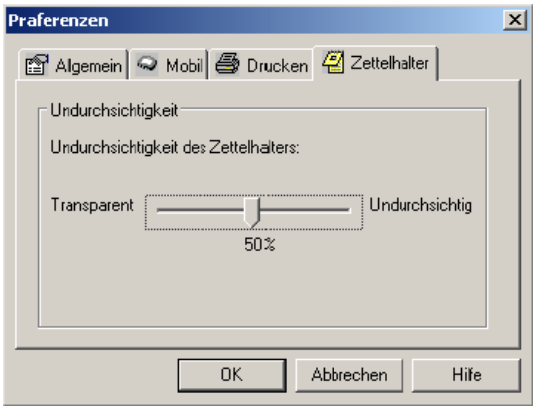


Abbildung 103 Dialogfeld Präferenzen (Reiter Zettelhalter)

6.2 Toolbox

Die Notizenmanager Toolbox enthält Buttons, die Ihnen einen einfachen Zugang zu den am häufigsten benutzten Menübefehlen gewähren.

Die folgende Tabelle enthält eine Liste aller Buttons in der Toolbox zusammen mit einer Funktionsbeschreibung.

Toolbox Button	Beschreibung
	Hochladen – Im Online-Modus können Sie mithilfe der Mobile Note Taker Software alle Ihre Notizen vom Empfangsgerät auf den PC hochladen.
	Umwandeln Ihrer Notiz in Text mithilfe von MyScript Studio Notes Edition. (Nur möglich, wenn die Erkennungssoftware installiert ist.)

Toolbox Button	Beschreibung
	Ausschneiden – Schneidet die gewählte Notiz aus und speichert sie in der Zwischenablage.
	Kopieren – Kopiert die gewählte Notiz und speichert sie in der Zwischenablage.
	Einfügen – Fügt alles, was zuletzt in die Zwischenablage kopiert oder ausgeschnitten wurde, ein.
	Löschen – Löscht gewählte Notiz(en)
	Notizen bearbeiten – Eine gewählte Notiz bearbeiten.
	Drucken – Druckt gewählte Notiz(en).
	Als Haftnotiz anzeigen– Eine Notiz zur Kurznotiz umwandeln.
	Als Zettelhalter – Eine Notiz zum Zettelhalter umwandeln.
	Kleine Vorschaubilder – Zeigt kleine Vorschaubilder in der Notizenmanager-Ansicht an.
	Mittlere Vorschaubilder - Zeigt mittelgroße Vorschaubilder in der Notizenmanager-Ansicht an.
	Große Vorschaubilder - Zeigt große Vorschaubilder in der Notizenmanager-Ansicht an.
	Notizmodus
	Mausmodus – macht Ihren Stift zur Maus
	Über Mobile Note Taker – Zeigt Informationen über diese Mobile Note Taker-Version an.

6.3 Hochladen von Notizen auf den PC

1. Starten Sie den Mobile Note Taker.
2. Wählen Sie beim ersten Programmstart die Position aus, an der Ihr Empfangsgerät am Papier befestigt war und klicken Sie auf OK. Diese Einstellung kann über das Menü *Konfiguration* > *Geräteausrichtung* einstellen geändert werden.

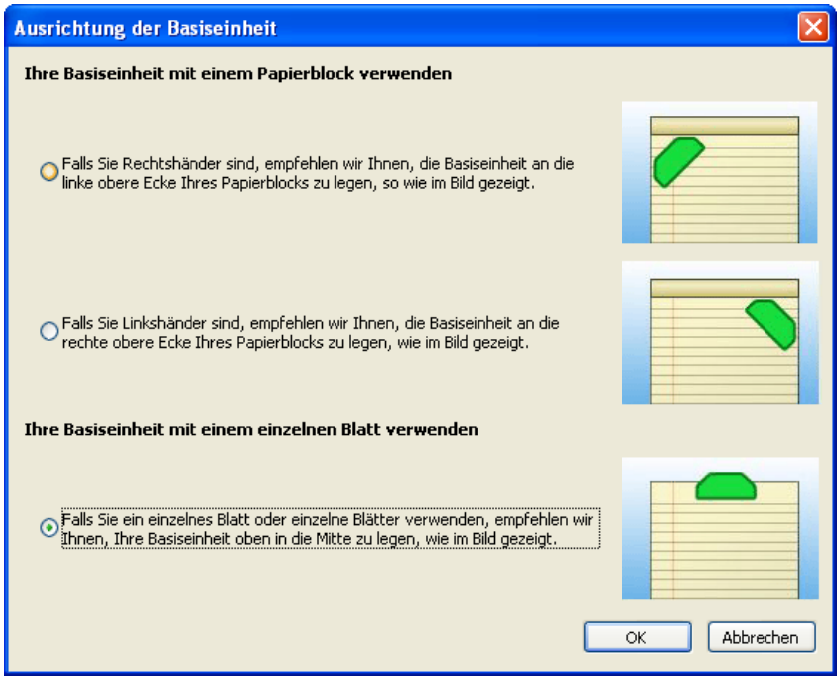

Ausrichtung der Basiseinheit
Ihre Basiseinheit mit einem Papierblock verwenden
Falls Sie Rechtshänder sind, empfehlen wir Ihnen, die Basiseinheit an die linke obere Ecke Ihres Papierblocks zu legen, so wie im Bild gezeigt.
Falls Sie Linkshänder sind, empfehlen wir Ihnen, die Basiseinheit an die rechte obere Ecke Ihres Papierblocks zu legen, wie im Bild gezeigt.
Ihre Basiseinheit mit einem einzelnen Blatt verwenden
Falls Sie ein einzelnes Blatt oder einzelne Blätter verwenden, empfehlen wir Ihnen, Ihre Basiseinheit oben in die Mitte zu legen, wie im Bild gezeigt.
OK
Abbrechen

Abbildung 104 Dialogfeld Basiseinheit ausrichten

Hinweis!
Die Auswahl der Befestigungsposition wird ab Windows Vista NICHT unterstützt. Es ist generell die Position oben mittig voreingestellt.

Ist hier eine falsche Position angegeben, werden Ihre Notizen auf Ihrem PC schräg angezeigt!

3. Beim ersten Programmstart erscheint die Meldung, dass der STAEDTLER Digitalstift im Mausmodus benutzt wird. Bestätigen Sie dies mit einem Klick auf *OK*. Diese Einstellung kann jederzeit geändert werden (siehe Kapitel 4.2.1 Funktionen des STAEDTLER Digitalstifts).

MAC Information

Beim Hochladen der handschriftlichen Notizen auf den MAC über die Mobile Note Taker Software werden diese im TIFF-Format auf dem MAC gespeichert. Notizen im TIFF-Format können jedoch nicht in die Handschrifterkennungssoftware MyScript Studio Notes Edition transferiert werden, wodurch eine Umwandlung der Notizen in Computerschrift unmöglich wird. Um die Notizen in Computerschrift umzuwandeln ist das hochladen über den My Script Ink Retriever notwendig.

Der Mobile Note Taker überträgt die Notizen auf Ihrem Empfangsgerät automatisch auf den MAC und löscht den Speicher des Empfängers. Deshalb ist es notwendig, dass unter *Note Taker Preferences* das automatische Löschen des Empfängerspeichers deaktiviert wird.

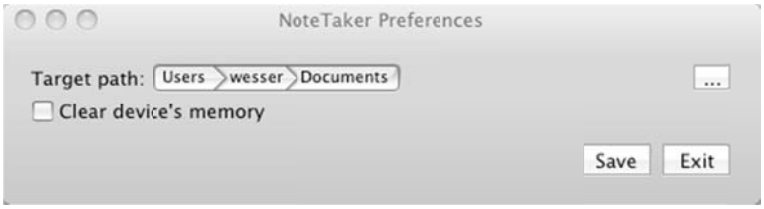


Abbildung 105 Automatisches Löschen deaktivieren

4. Wählen Sie im Menü *Datei* die Option *Hochladen*. Alle Notizen auf Ihrem Empfangsgerät werden jetzt auf den PC hochgeladen.

Am Ende des Vorgangs werden Sie gefragt, ob Sie alle Notizen auf dem Empfangsgerät löschen möchten.

- Wählen Sie *Ja*, um alle Notizen auf dem Empfangsgerät zu löschen.
- Wählen Sie *Nein*, um die Notizen zu behalten.

Hinweis!
Wählen Sie ‚Nein', werden die Notizen, die sich bereits auf dem PC befinden, beim nächsten Upload nicht mehr hochgeladen.

Löschen Sie jedoch die Notizen von Ihrem PC werden auch diese wieder hochgeladen.

6.4 Notiz bearbeiten

Notizen können jederzeit bearbeitet werden: Egal ob Sie diese gerade noch verfassen oder ob die Notizen bereits im Notizenmanager gespeichert sind.

1. Um eine Notiz zu bearbeiten, klicken Sie auf den Button *Notiz bearbeiten* oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Notiz und wählen Sie im erscheinenden Menü *Notiz bearbeiten*.

Das Notizen Bearbeiten-Fenster öffnet sich.

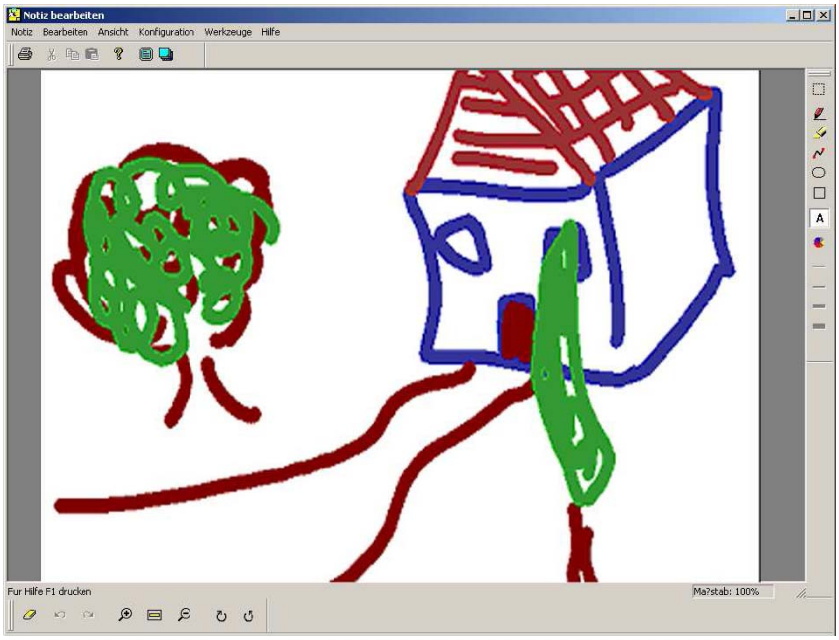


Abbildung 106 Notizen bearbeiten Fenster

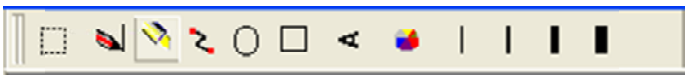
2. Bearbeiten Sie Ihre Notiz

- Benutzen Sie den Button *Bereich Auswählen* in der Werkzeuge-Symbolleiste oder die Option *Auswählen* vom Menü *Werkzeuge*, um einen bestimmten Strich oder eine Gruppe von Strichen auszuwählen
- Klicken Sie im Menü *Bearbeiten* auf *Alles auswählen*, um die gesamte Notiz auszuwählen.

Hinweis!
Während Sie die Notiz bearbeiten, können Sie weiterhin mit Ihrem Stift in der Notiz zeichnen oder schreiben.

Notiz bearbeiten enthält Menüs und eine Symbolleiste, die Ihnen Zugriff auf eine große Auswahl an Bearbeitungsfunktionen erlaubt.

Auf der rechten Seite des *Notizen bearbeiten* -Fensters finden Sie die **Werkzeuge-Symbolleiste**:



	Gebiet wählen – Hiermit können Sie einen Bereich durch Klicken und Ziehen der Maus auswählen.
	Stift – Hiermit können Sie mit Ihrer Maus freihändig zeichnen.
	Markieren – Hiermit können Sie jeden Bereich freihändig mit Ihrer Maus markieren.
	Linie – Hiermit können Sie eine Linie beliebiger Länge einfügen.
	Kreis – Hiermit können Sie einen Kreis beliebiger Größe einfügen.

	Rechteck – Hiermit können Sie ein Rechteck beliebiger Größe einfügen.
	Text – Hiermit können Sie getippten Text einfügen.
	Stift/ Markierungsfarbe ändern – Hiermit können Sie die Farbe der Federstriche, des Textmarkers oder des Textes auswählen oder ändern.
	Zeilenbreite – Hiermit können Sie die Strichbreite auswählen oder ändern.

Unten im *Notizen bearbeiten* -Fenster finden Sie die **Manager-Symbolleiste**

	Notiz komplett bereinigen – Löscht die komplette Notiz, die sich auf dem Bildschirm befindet.
	Rückgängig – Löscht die letzte Aktion.
	Wiederholen – Stellt die zuvor gelöschte Aktion wieder her.
	Vergrößern – Vergrößert die Notizansicht.
	Maßstab automatisch anpassen - Bringt die Notizansicht auf die ursprüngliche Ansichtsgröße zurück.
	Verkleinern – Verkleinert die Notiz-Ansicht.
	Nach rechts drehen – Dreht das gesamte Notizbild um 180° nach rechts.
	Nach links drehen – Dreht das gesamte Notizbild um 180° nach links.

6.5 Notizen drucken

Eine Notiz kann von jeder der 3 Notizoberflächen aus gedruckt werden – dem Notizfenster, dem Notizen Bearbeiten Fenster oder dem Notizenmanager.

6.5.1 Drucken einer Notiz von einer Datei

1. Klicken Sie im Notizenmanager auf den Notiznamen oder auf das Vorschaubild.
2. Wählen Sie im Menü *Datei* die Option *Druckvorschau*, um sich vor dem Drucken anzusehen wie die Notiz aussehen wird.

Hinweis!

Sie können sich mehrere Notizen gleichzeitig in der Vorschau ansehen. Wählen Sie die erste Notiz aus, halten Sie die <Strg>-Taste gedrückt und wählen Sie die anderen Notizen aus.

3. Wählen Sie im Menü *Datei* die Option *Drucken* aus oder klicken Sie auf den Button .
4. Wählen Sie die gewünschten Druckeinstellungen und -eigenschaften aus
5. Klicken Sie zum Drucken auf *OK*.

6.5.2 Drucken einer geöffneten Notiz

1. Wählen Sie im *Notizen Bearbeiten Fenster* im Menü *Datei* die Option *Drucken* oder klicken Sie auf den Button

6.6 Notizen speichern

Notizen können jederzeit während der Erstellung gespeichert werden. Sie werden automatisch im Standardordner gespeichert und nach dem Erstellungsdatum benannt. Sobald sie gespeichert sind, können Notizen jederzeit umbenannt werden.

- Klicken Sie in der Notizfenster- Symbolleiste auf den *Speichern und Schließen* Button , um die Notiz im Standardordner *Verschiedenes* zu speichern.
- Klicken Sie auf den *Speichern in Ordner Button* , um die Notiz im Ordner Ihrer Wahl zu speichern.

Hinweis!
Es ist ebenfalls möglich, Automatisches Speichern einzustellen.

6.7 Notizen umbenennen

Wenn Sie eine neue Notiz erstellen und speichern, wird diese automatisch nach dem aktuellen Datum und der aktuellen Zeit benannt. Sie können Notizen aber auch jederzeit umbenennen.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Notiz, die Sie umbenennen möchten
2. Wählen Sie *Umbenennen* im erscheinenden Menü. Der Name ist nun markiert.
3. Geben Sie einen neuen Notiznamen ein.

6.8 Notizen verschieben

Sie können eine Notiz von Ihrem aktuellen Ordner in einen anderen verschieben.

1. Wählen Sie im Notizenmanager den Notiznamen oder das Vorschaubild aus.
2. Klicken Sie im Menü Datei auf die Option *Verschieben nach*.
3. Wählen Sie den Ordner aus, in dem die Notiz abgelegt werden soll.

Hinweis!
Sie können die Notiz auch per ‚Drag and Drop' verschieben.

6.9 Notizen suchen

Es ist möglich, Ihre gespeicherten Notizen nach einer ganz bestimmten Notiz zu durchsuchen.

1. Wählen Sie die Option *Notiz suchen* im Menü *Bearbeiten* aus.
2. Markieren Sie den/die Ordner, die Sie durchsuchen möchten.
3. Wenn Sie nach Beschreibungen oder Notiznamen suchen möchten, wählen Sie *Nach Beschreibung* und geben dann im Eingabefeld *Suchen nach* den Namen oder die Beschreibung der Notiz ein.
4. Um nach dem Erstelldatum zu suchen, wählen Sie *Alle Notizen erstellt* und geben dann den Zeitraum ein, den Sie durchsuchen möchten.
5. Klicken Sie auf *Suchen*.

Abbildung 107 Notiz suchen

6.10 Notizen Exportieren

6.10.1 Exportieren als JPEG

Sie können jede Notiz im JPEG-Dateiformat exportieren und sie so in eine Bilddatei umwandeln. Dies ist wertvoll, wenn Sie zum Beispiel Notizen in Dokumente aus anderen Anwendungen wie MS Word oder PowerPoint einfügen möchten.

1. Wählen Sie im Notizenmanager die Notiz aus, die Sie exportieren möchten.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Notiznamen oder öffnen Sie das Menü *Datei.* Wählen Sie die Option *Exportieren.* Klicken Sie in der erscheinenden Liste auf *JPEG*.

Ein Export-Dialogfenster erscheint.

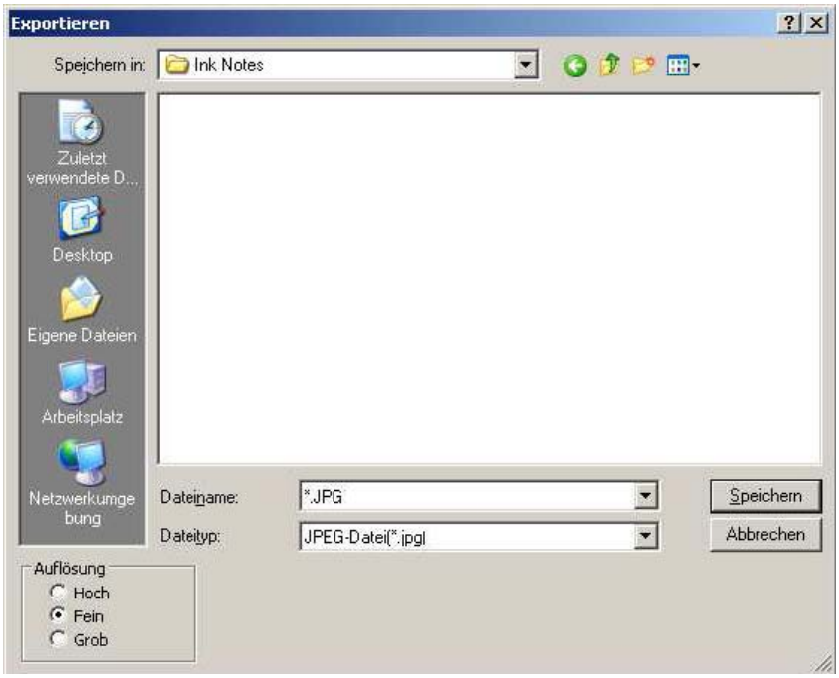


Abbildung 108 Dialogfeld Notiz exportieren als JPEG-Datei

3. Wählen Sie in dem Feld *Dateiname* den Zielpfad aus.
4. Legen Sie die Auflösungsqualität unter *Auflösung* fest.
5. Klicken Sie auf *Speichern*.

Hinweis!
Sie können mehrere Notizen gleichzeitig exportieren. Halten Sie die <Strg>-Taste auf der Tastatur gedrückt und wählen Sie dann im Notizenmanager die Notizen aus, die Sie exportieren möchten.

6.10.2 Exportieren in ein Datenformat

Sie können jede Notiz auch im Vektorformat (.pegvf-Datei) exportieren, sodass ein anderer Digitalstift-Benutzer diese Datei in die Notizenmanager-Datenbank importieren kann.

1. Wählen Sie im Notizenmanager die Notiz aus, die Sie exportieren möchten.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Notiznamen oder öffnen Sie das Menü *Datei.* Wählen Sie die Option *Exportieren.* Klicken Sie in der erscheinenden Liste auf *als Datendatei exportieren*.

Ein Export-Dialogfenster erscheint.

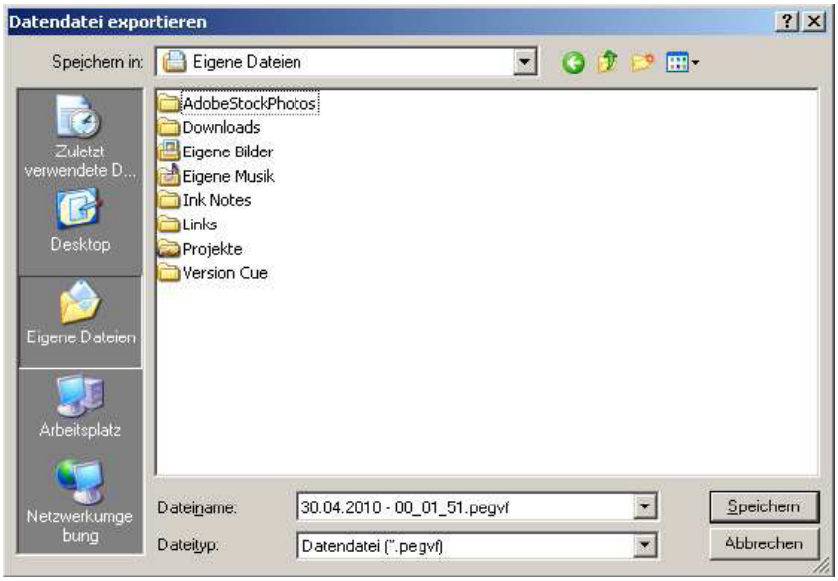


Abbildung 109 Dialogfeld Notiz exportieren als .pegvf Datei

3. Wählen Sie in dem Feld *Dateiname* den Zielpfad aus.
4. Klicken Sie auf *Speichern*.

6.11 Importieren von Datenformaten

Sie können jede Datei im Vektorformat (.pegvf-Datei) in die Notizenmanager-Datenbank importieren.

1. Wählen Sie die Option *Importieren* im Menü *Datei*.

Das Import- Dialogfenster erscheint.

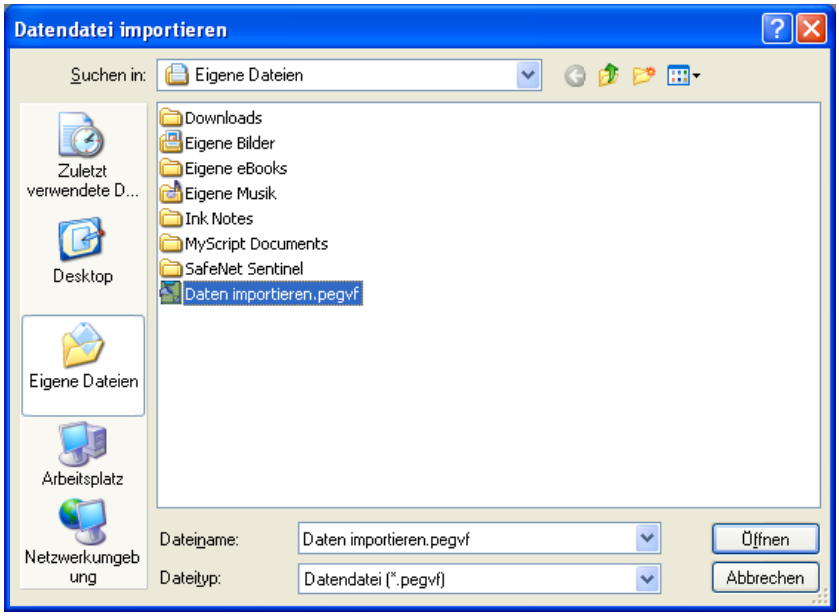


Abbildung 110 Dialogfeld Daten importieren

2. Wählen Sie die Datei aus, die Sie importieren möchten.
3. Klicken Sie auf *Öffnen*.

6.12 Notizen senden/ empfangen

Sie können jede Notiz per Email oder über das lokale Netzwerk versenden. Eine als Email versendete Notiz erscheint beim Empfänger als JPEG-Anhang. Um eine Notiz im lokalen Netzwerk zu versenden, muss der Empfänger die Mobile Note Taker Software installiert und auf seinem PC laufen haben.

6.12.1 Per Email

Der Mobile Note Taker benutzt Ihren Standard Email-Client, um Notizen per Email zu versenden.

Jede gespeicherte Notiz kann als JPEG- oder PEGVF-Datei versendet werden.

1. Klicken Sie im Notizenmanager auf den Notiznamen oder auf das Vorschaubild.
2. Wählen Sie im Menü *Datei* die Option *Senden an* > *Email* aus, wenn Sie die Notiz als JPEG-Datei versenden möchten. Wählen Sie die Option *Senden an* >*Per Email als Datendatei versenden*, wenn Sie die Notiz als PEGVF-Datei verschicken wollen. Alternativ können Sie mit der rechten Maustaste auf den Notiznamen oder auf das Vorschaubild klicken und im erscheinenden Menü *Senden an* > *Email* bzw. *Per Email als Datendatei versenden* auswählen.

Ein neues Email-Formular öffnet sich, mit der Notiz als JPEG- bzw. als PEGVF-Anhang.

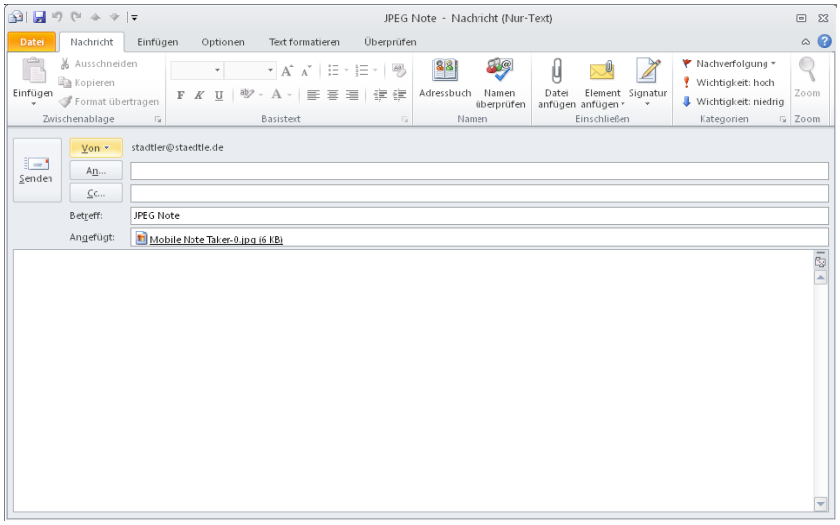


Abbildung 111 Notizversandt per Email mit JPEG-Anhang

3. Geben Sie die Email-Adresse des gewünschten Empfängers, den Betreff und den Email-Text ein.
4. Senden Sie die Email.

6.12.2 Senden über das lokale Netzwerk

1. Klicken Sie im Notizenmanager auf den Notiznamen oder auf das Vorschaubild.
2. Wählen Sie im Menü *Datei* die Option *Senden an > Netzwerk-PC* aus oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Notiznamen oder das Vorschaubild und wählen im erscheinenden Menü *Senden an > Netzwerk-PC*.

Das Dialogfenster *Notiz senden…* öffnet sich. Hier finden Sie eine Liste von allen Netzwerknutzern, die die Mobile Note Taker Anwendung installiert und gestartet haben.

3. Wählen Sie den Namen bzw. die IP-Adresse der Person aus, der Sie die Notiz senden möchten. Mehrere Empfänger können mit der gedrückten <Strg> Taste ausgewählt werden.

Hinweis!
Mit dem Button Alles auswählen können Sie die Notiz an alle Netzwerknutzer in der Liste senden.

4. Klicken Sie auf *Senden*.

6.12.3 Empfangen über das lokale Netzwerk

Benutzer eines lokalen Netzwerks können Notizen über das LAN empfangen. Wenn Sie eine Notiz empfangen, erscheint diese automatisch auf Ihrem PC-Bildschirm und ein Signalton ertönt.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die empfangene Notiz, um die folgenden Optionen aufzurufen:

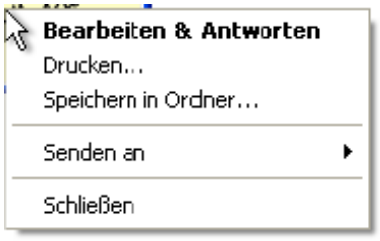


Abbildung 112 Optionen beim Empfang über lokales Netzwerk

- Bearbeiten & Antworten (der Benutzer kann Text oder Skizzen hinzufügen).
- Notiz drucken
- Notiz speichern
- Notiz an andere Netzwerknutzer senden
- Notiz schließen

Hinweis!
Notizen, die über LAN empfangen wurden, werden im Ordner Empfangene Notizen im Notizenmanager gespeichert.

6.13 Notizen in andere Anwendungen einfügen

Sie können jede gespeicherte Notiz in eine andere Anwendung einfügen. Die Notiz wird dabei automatisch in ein JPEG-Bild umgewandelt

1. Wählen Sie im Notizenmanager die Notiz oder das Vorschaubild aus.
2. Öffnen Sie das Menü *Bearbeiten* oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Notiznamen oder das Vorschaubild.
3. Wählen Sie Kopieren oder Ausschneiden.

Hinweis!
Wenn Sie die Notiz ausschneiden, wird diese von ihrer aktuellen Stelle gelöscht.

4. Öffnen Sie die Anwendung, in die Sie die Notiz einfügen möchten.
5. Wählen Sie in der offenen Anwendung die Option *Einfügen*.

Hinweis!
Sie können auch die Notiz kopieren, die Sie gerade bearbeiten

Klicken Sie dafür auf den Button *in der Notiz-Symbolleiste.*

6.14 Haftnotizen erstellen

Sie können Haftnotizen auf folgende Art erstellen:

1. Wählen Sie durch Anklicken eine Notiz im Notizenmanager aus,
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Notiz und wählen Sie *Als Haftnotiz anzeigen*.

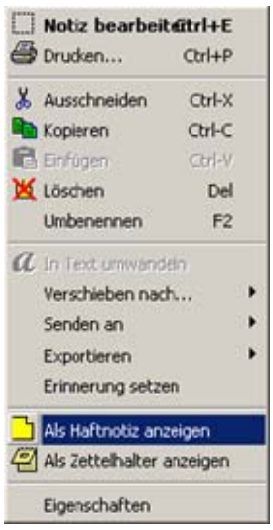


Abbildung 113 Haftnotiz erstellen

Alternativ können Sie in der Symbolleiste auf den Button *Als Haftnotiz anzeigen* klicken.

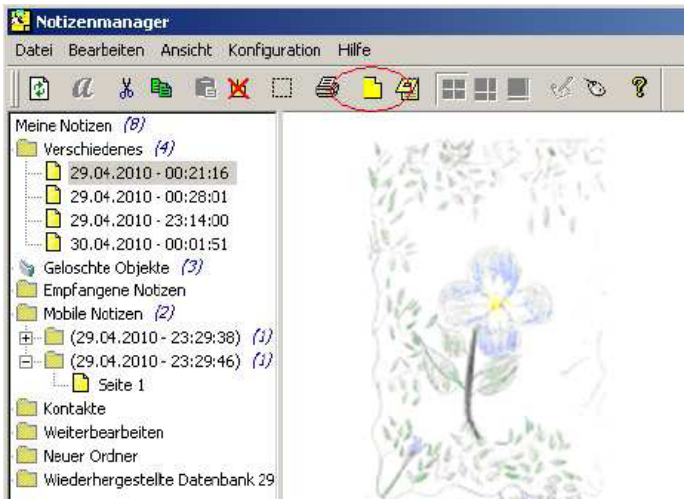


Abbildung 114 Button Als Haftnotiz anzeigen

Hinweis!
Sie können die Notiz auch einfach per Drag & Drop auf Ihren Desktop ziehen.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Haftnotiz, um weitere Haftnotiz-Optionen anzuzeigen.

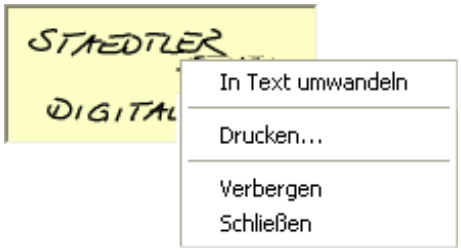


Abbildung 115 Haftnotiz Optionen

- *In Text umwandeln*: Diese Option konvertiert die Handschrift auf der Haftnotiz mit Hilfe der MyScript Studio Notes Edition- Software in Text.
- *Drucken*: Hier kann die Haftnotiz gedruckt werden.
- *Verbergen*: Wählen Sie *Verbergen*, um eine Haftnotiz im Programmsymbol zu verbergen.

  Um eine verborgene Notiz wieder anzuzeigen, machen Sie einen Rechtsklick auf das Programmsymbol in der Taskleiste und wählen Sie *Meine Haftnotizen* aus. Klicken Sie dann auf die Notiz, die Sie wiederherstellen möchten.

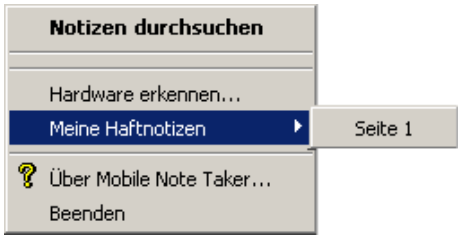


Abbildung 116 Verborgene Notiz wiederherstellen

Hinweis!
Eine Haftnotiz wird auch wieder angezeigt, wenn die Anwendung neu gestartet wird.

- *Schließen*: Schließt die Haftnotiz.

6.15 Zettelhalter-Notizen erstellen

Eine Zettelhalter-Notiz ermöglicht es Ihnen Ihre Notizen immer im Vordergrund zu sehen. Sie können außerdem deren Transparenz einstellen.

1. Wählen Sie die Notiz die Sie anzeigen möchten im Notizenmanager durch Anklicken aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf diese Notiz und wählen Sie *Als Zettelhalter anzeigen*.

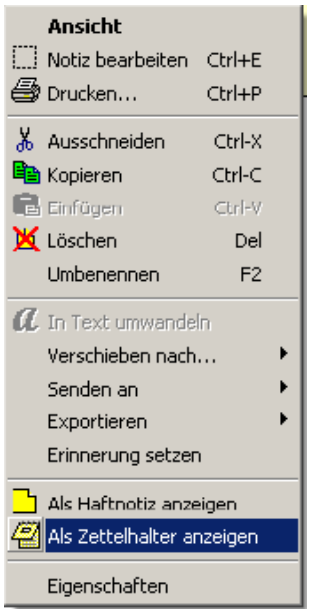


Abbildung 117 Zettelhalter-Notiz erstellen

Alternativ können Sie in Notizenmanager-Symbolleiste auf den Button *Als Zettelhalter anzeigen* klicken.

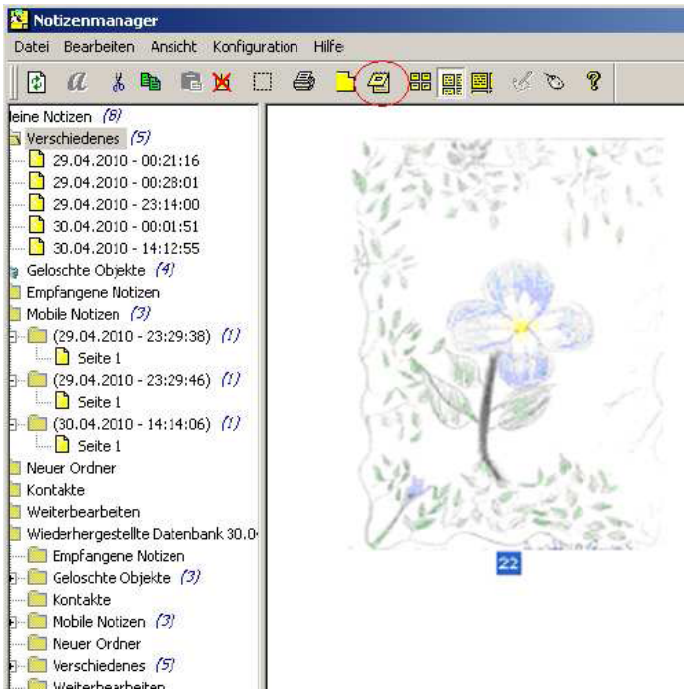


Abbildung 118 Button Als Zettelhalter anzeigen

3. Stellen Sie die Transparenz Ihrer Zettelhalter-Notizen ein (siehe Kapitel 6.1 Präferenzen festlegen)

6.16 Stiftarten wählen

Sie können die Stiftfarbe und -breite, die auf dem Bildschirm erscheint, jederzeit ändern.

1. Öffnen Sie im Notizenmanager das Menü Konfiguration. Wählen Sie die Option Stiftarten.
2. Klicken Sie auf den Pfeil auf der rechten Seite der aktuellen Farbe, um die Farbliste aufzurufen. Wählen Sie die gewünschte Farbe aus.
3. Benutzen Sie die Pfeile auf der rechten Seite der aktuellen Stiftbreite, um eine Stiftbreite zwischen 1-10 auszuwählen. Sie können die gewünschte Breite auch direkt in das Feld eingeben.
4. Klicken Sie auf *OK* um die Auswahl zu bestätigen oder auf *Abbrechen* um die Auswahl nicht zu speichern.

Hinweis!
Klicken Sie auf den Button Voreinstellungen, um die Standardeinstellungen wieder herzustellen.

6.17 Ordner verwalten

Der Notizenmanager wird mit vordefinierten Ordnern installiert, Verschiedenes, Gelöschte Objekte, Kontakte, Weiterbearbeiten, Empfangene Notizen und Mobile Notizen.

Sie können diese Ordner zum Speichern Ihrer Notizen benutzen und bei Bedarf weitere benutzerdefinierte Ordner anlegen.

6.17.1 Neuen Ordner erstellen

Ein neuer Ordner kann auf verschiedene Arten erstellt werden:

1. Wählen Sie durch Anklicken den Ordner aus, in dem Sie einen Unterordner anlegen möchten.
2. Klicken Sie auf das Menü *Datei* und wählen Sie die Option *Neuer Ordner* aus.

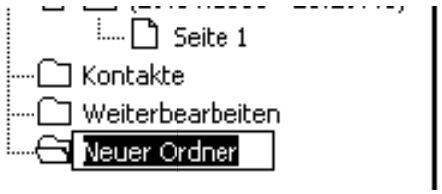


Abbildung 119 Neuen Ordner erstellen

3. Geben Sie den Namen des neuen Ordners ein.

6.17.2 Ordner umbenennen

Alle Ordner außer den vordefinierten Ordnern Verschiedenes, Gelöschte Elemente, Kontakte, Weiterbearbeiten, Empfangene Notizen und Mobile Notizen können umbenannt werden.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner, den Sie umbenennen möchten.
2. Wählen Sie die Option *Umbenennen* aus. Der Ordnername ist jetzt markiert.
3. Geben Sie den neuen Ordnernamen ein.

6.17.3 Ordner löschen

Alle Ordner außer den vordefinierten Ordnern Verschiedenes, Gelöschte Elemente, Kontakte, Weiterbearbeiten, Empfangene Notizen und Mobile Notizen können gelöscht werden.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner den Sie löschen möchten.
2. Wählen Sie die Option *Löschen* im erscheinenden Menü.
3. Bestätigen Sie das Löschen des Ordners mit *Ja.*

6.18 Erinnerungsfunktion

Die auf Ihrem PC gespeicherten Notizen können auch als Erinnerungen genutzt werden. Legen Sie dazu ein genaues Datum und eine genaue Uhrzeit für eine ausgewählte Notiz fest, damit diese zum gewünschten Zeitpunkt automatisch auf Ihrem Bildschirm erscheint.

6.18.1 Eine Erinnerung einstellen

1. Wählen Sie im Notizenmanager eine Notiz oder ein Vorschaubild aus.

2. Klicken Sie im Menü *Datei* auf die Option *Erinnerung setzen.* Alternativ können Sie mit der rechten Maustaste auf die Notiz klicken und im erscheinenden Menü *Erinnerung setzen* auswählen.
3. Setzen Sie einen Haken im Kontrollkästchen *Erinnerungen aktivieren*.

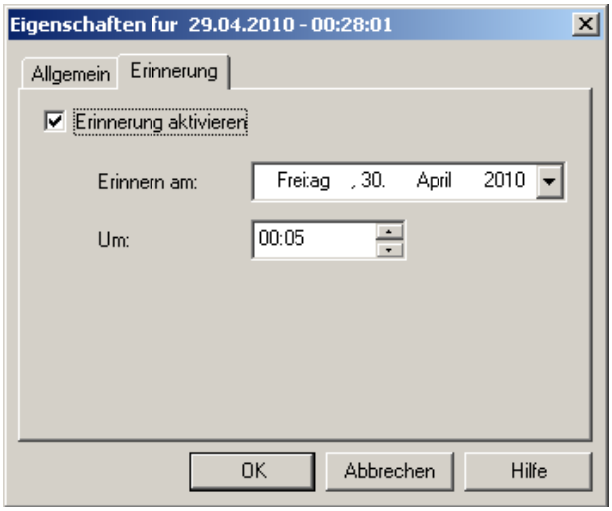


Abbildung 120 Erinnerung setzen

4. Klicken Sie auf den Pfeil rechts neben der Liste *Erinnern am* und wählen Sie ein Datum aus dem erscheinenden Dropdown-Kalender aus.
5. Wenn Sie eine genaue Zeit für die Erinnerung bestimmen möchten, benutzen Sie die Pfeile neben der Liste *Um* oder geben Sie die gewünschte Zeit direkt ein.

Hinweis!
Wenn Sie keine genaue Zeit angeben, erscheint die Erinnerung, sobald Sie den Computer an dem festgelegten Tag hochfahren.

Erinnerung unterdrücken (Schlummer-Funktion)

Wenn eine Erinnerung erscheint, können Sie diese unterdrücken, sodass sie Ihren Einstellungen entsprechend nach 5, 10, 15 oder 20 Minuten erneut erscheint.

1. Klicken Sie auf *Schlummern*
2. Wählen Sie in der Drop-down-Liste die Minutenanzahl aus, nach der eine unterdrückte Erinnerung erneut erscheinen soll.

Abbildung 121 Schlummerfunktion setzen

6.19 Sicherung und Wiederherstellung der Notizendatenbank

Sie können den Notizenmanager für ein Backup Ihrer gesamten Datenbank benutzen und diese nach Bedarf wiederherstellen.

6.19.1 Datenbank sichern

1. Wählen Sie im Menü Datei -->Sichern/Wiederherstellen --> Datenbank sichern.

Das folgende Dialogfenster erscheint:

Abbildung 122 Speicherort auswählen

2. Wählen Sie den Speicherort für Ihre Datenbanksicherung aus.
3. Klicken Sie auf den Button *Sichern*
4. Nach einer erfolgreich durchgeführten Sicherung erscheint die Meldung:

Abbildung 123 Dialogfeld Erfolgreiche Sicherung

6.19.2 Datenbank wiederherstellen

1. Wählen Sie im Menü Datei > Sichern/Wiederherstellen > Datenbank wiederherstellen.

Das folgende Dialogfenster erscheint:

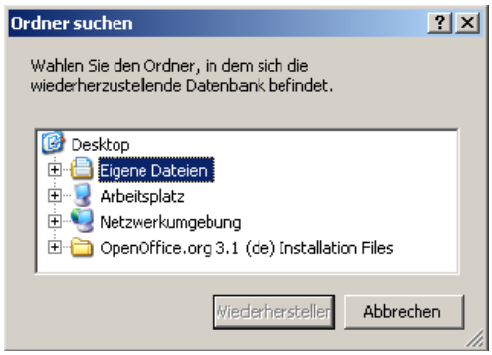


Abbildung 124 Speicherort auswählen

2. Wählen Sie den Speicherort Ihres Datenbank-Backups.
3. Klicken Sie auf den Button *Wiederherstellen*.
4. Bei einer erfolgreichen Wiederherstellung wird Ihre Datenbank in einem neuen Ordner im Notizenmanager wiederhergestellt.

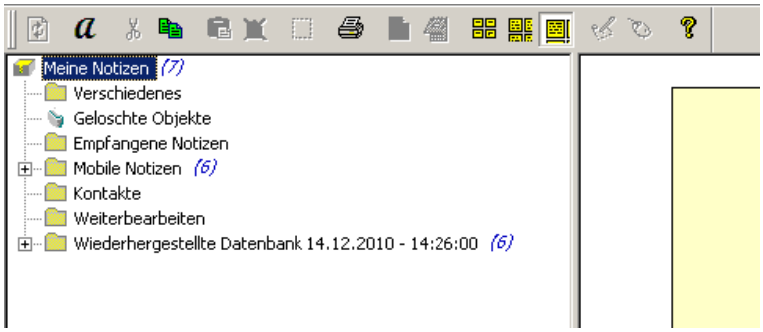


Abbildung 125 Wiederhergestellte Datenbank

Hinweis!
Dieser neue Ordner wird „Wiederhergestellte Datenbank“ und nach dem Wiederherstellungsdatum benannt.

7 Fehlersuche

7.1 Übersicht

Problem	Mögliche Ursache	Lösung
Das LCD-Display zeigt nach dem Einschalten nichts an.	Die Batterie des Empfangsgeräts ist zu schwach.	Empfangsgerät an einen Computer anschließen.
Im Offlinemodus blinkt das Stiftsymbol im LCD-Display beim Schreiben nicht auf	Batterien des Stiftes sind zu schwach.	Stift- Batterien (SR 41) austauschen.
	Die Mine ist nicht richtig eingesetzt.	Setzten Sie die Mine richtig ein (s. 1.5.1 Einsetzen/ Austauschen einer Mine)
Das Batterie-Symbol blinkt während des Ladevorgangs nicht.	Das USB-Kabel ist nicht richtig angeschlossen.	USB-Kabel erneut anschließen.
	Das USB-Kabel ist beschädigt.	USB-Kabel gegen ein neues austauschen.
Der Federstrich ist im Onlinemodus nicht auf dem Bildschirm sichtbar.	Der Notizenmanager wird nicht ausgeführt.	Notizenmanager starten.
	Das Empfangsgerät ist nicht richtig an den PC angeschlossen.	Schließen Sie das Empfangsgerät erneut an.
	Der Stift ist im Mausmodus.	Den Stift auf Stiftmodus umstellen (s. 4.2 Online Modus)
	Der Stift befindet sich außer Reichweite des Empfängers.	Siehe 1.6.6 Reichweite des Empfangsgeräts
	Die Batterie des Digitalstiftes ist zu schwach.	Stift- Batterien (SR 41) austauschen.
Der Federstrich ist unordentlich oder unterbrochen.	Zwischen Stift und Empfangsgerät ist ein Hindernis.	Entfernen Sie das Hindernis (s. 1.6.5 Befestigung des Empfangsgeräts am Papier).
	Sie halten den Stift zu nah an der Stiftspitze. Die Übertragung von der Stiftspitze wird von Fingern blockiert.	Richtige Stifthaltung s. 1.6.5 Befestigung des Empfangsgeräts am Papier
	Die Schreibunterlage ist nicht eben genug oder das Papier ist nicht richtig ausgebreitet.	Benutzen Sie eine stabile und glatte Unterlage.
Die Maus reagiert nicht.	Die Stiftbatterie ist zu schwach.	Stift- Batterien (SR 41) austauschen.
	Stift ist nicht im Mausmodus.	Stift auf Mausmodus umstellen (s. 4.2 Online Modus)
	Der Stift befindet sich außer Reichweite des Empfängers.	Siehe 1.6.6 Reichweite des Empfangsgeräts
Text wird schräg dargestellt.	Ausrichtung des Empfängers ist falsch eingestellt.	Siehe 4.3 Hochladen der Notizen auf den Computer
Zwei Texte sind übereinander geschrieben	Sie haben vergessen eine neue Seite zu erstellen.	Kann in MyScript Studio Notes Edition behoben werden, (s. 5.5.4 Tinte aufteilen)

8 Entsorgungshinweise

Der Artikel, seine Verpackung und die mitgelieferten Batterien wurden aus wertvollen Materialien hergestellt, die wiederverwertet werden können.

Mit der Wiederverwertung einiger Teile oder Rohmaterialien aus gebrauchten Produkten leisten Sie einen wichtigen Beitrag zur Abfallreduzierung und zum Umweltschutz.

8.1 Für EU-Länder

Entsorgen Sie die einzelnen Komponenten bitte sortenrein. Genauere Informationen zur nächstgelegenen Sammelstelle erhalten Sie bei Ihrer Gemeindeverwaltung.

Elektronische Geräte, die mit diesem Symbol gekennzeichnet sind, dürfen nicht mit dem Hausmüll entsorgt werden!

Jeder Verbraucher ist gesetzlich dazu verpflichtet Altgeräte getrennt vom Hausmüll zu entsorgen.

Informationen zu Sammelstellen, die Altgeräte kostenlos entgegennehmen, erhalten Sie bei Ihrer Gemeinde- oder Stadtverwaltung.

Batterien und Akkus gehören nicht in den Hausmüll!

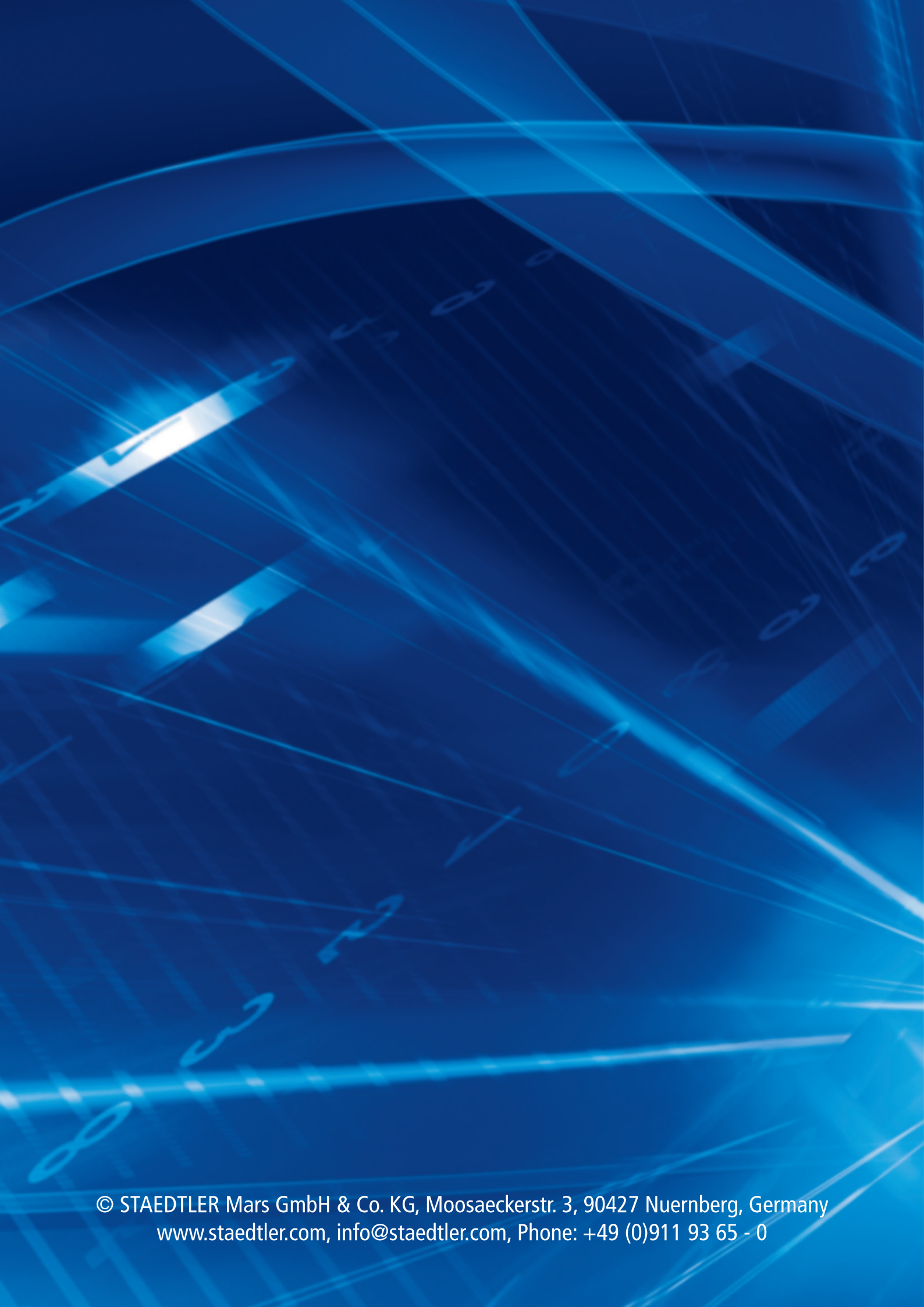
Jeder Verbraucher ist gesetzlich zur Rückgabe aller leeren Batterien und Akkus verpflichtet. Alte Batterien und Akkus können kostenlos bei öffentlichen Sammelstellen der Gemeinde- oder Stadtverwaltung oder beim batterievertreibenden Fachhandel abgegeben werden.

Schadstoffhaltige Batterien und Akkus sind mit folgenden Buchstaben gekennzeichnet:

Pb = Blei, **Cd** = Cadmium, **Hg** = Quecksilber.

8.2 Für Nicht-EU Länder

Bitte entsorgen Sie die einzelnen Komponenten entsprechend der bei Ihnen geltenden Vorschriften.



© STAEDTLER Mars GmbH & Co. KG, Moosaeckerstr. 3, 90427 Nuernberg, Germany
www.staedtler.com, info@staedtler.com, Phone: +49 (0)911 93 65 - 0